

## SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

#### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, nel periodo dal 01.03.2012 al 31.12.2013, della gestione del servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione in favore di alunni con handicap grave residenti nel territorio comunale frequentanti le scuole d'infanzia e dell'obbligo. In particolare, la gestione del servizio, che sarà espletato di norma nei giorni di attività scolastica compresi nel periodo indicato dovrà fare riferimento alle finalità ed obiettivi di cui ai successivi articoli. Per quanto attiene l'espletamento del servizio durante il periodo estivo si rimanda al dettato del successivo art. 2.

L'IMPORTO A BASE D'ASTA E' FISSATO IN €. 18,20 ORARIE, IVA ESCLUSA.

#### **ART. 2 – CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.**

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione è rivolto ad alunni disabili residenti nel Comune di Velletri ed inseriti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado.

Le prestazioni del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni disabili, ad integrazione degli interventi di pertinenza delle scuole, sono attivate sulla base della Diagnosi Funzionale, del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato redatti come previsto dal D.P.R. 24/2/1994.

L'attività si esplica attraverso interventi finalizzati allo sviluppo delle potenzialità individuali riguardanti l'assistenza all'autonomia personale, sociale per la piena integrazione nonché il pieno sviluppo delle capacità socio-relazionali.

Per garantire tali prestazioni deve essere assicurata l'effettiva e costante presenza, sulla base degli orari concordati ad inizio anno scolastico, di operatori qualificati e capaci, in grado di dare attuazione a programmi volti all'integrazione attraverso piani di intervento personalizzati, ad integrazione del PEI (Piano Educativo Individualizzato).

Il servizio è rivolto agli alunni diversamente abili segnalati dalla scuola frequentata, in possesso della prevista certificazione rilasciata dalla competente ASL in ambito scolastico.

L'utilizzo dell'operatore verrà definito secondo le linee programmatiche funzionali al soggetto, quindi secondo le modalità previste dal piano di intervento personalizzato. La ditta appaltatrice dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità ed i programmi di attività concordati e deliberati dai GLHO. Le prestazioni debbono essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessiva organizzazione delle prestazioni erogate al fine di garantire una elevata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità.

In particolare la gestione del servizio deve garantire:

- A) Una qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Nello specifico gli operatori debbono essere in possesso dello specifico titolo e/o qualifica professionale richiesta.
- B) Una continuità assistenziale determinata da una presenza costante di operatori. Ai fini di questa continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente debbono essere garantite dalla ditta appaltatrice con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso, qualora la ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Comune di Velletri con

assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.

- C) Una integrazione con i restanti servizi. A tal fine la ditta appaltatrice deve garantire, senza oneri aggiuntivi per il Comune, la partecipazione a riunioni, finalizzate al coordinamento e all'operatività degli interventi complessivi, alle verifiche dei programmi di lavoro, alle integrazioni tra le diverse professionalità che operano nei servizi sociali, sanitari e scolastici del territorio comunale.
- D) Una flessibilità di intervento. A tal fine la ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare al mutare delle condizioni degli utenti per adeguare conseguentemente i piani di lavoro.

La ditta inoltre, all'occorrenza, dovrà garantire l'espletamento del servizio anche per attività didattiche extracurricolari (ad esempio progetti, viaggi e visite d'istruzione etc), di regola nel rispetto dell'orario concordato.

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta si precisa che il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di operatori con le seguenti caratteristiche:

- A) educatori professionali, assistenti educativi, animatori di comunità, assistenti sociali, possessori del diploma di laurea in scienze dell'educazione, pedagogia, psicologia, o altre professionalità specifiche alla patologia dello studente di riferimento; il monte orario settimanale presunto è quantificato **in n. 622 ore**;  
Tale monte orario è comprensivo anche della partecipazione a riunioni programmate per la verifica dei programmi, GLHO ecc; Gli operatori dovranno prestare servizio nei giorni di effettiva attività scolastica, secondo quanto stabilito nel piano di intervento personalizzato. Il personale dell'impresa non deve prestare servizio qualora gli alunni seguiti risultino assenti, fin dal primo giorno se l'assenza è preventivata. Se l'assenza è improvvisa e gli operatori non sono stati preventivamente avvisati questi resteranno a disposizione per eventuali altri servizi concordati con il Dirigente Scolastico e il coordinatore.
- B) N. 1 Coordinatore responsabile con la qualifica di psicologo per n. 38 ore settimanali per l'intero periodo di durata dell'appalto(anche i mesi estivi). Il coordinatore dovrà partecipare ai GLHI ed ai GLHO ai fini della progettualità dell'intervento ed alle verifiche dei programmi di lavoro. Dovrà inoltre partecipare agli incontri di verifica con eventuali figure specialistiche di competenza al fine di monitorare e verificare l'efficacia del progetto stabilendo strategie e/o eventuali variazioni al programma di intervento stesso che verrà discusso nei GLHO. Il coordinatore dovrà rapportarsi con il responsabile del Servizio Sociale Comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà costituire nel territorio del Comune di Velletri una sede amministrativa munita di telefono, fax, nonché di ogni altra attrezzatura utile per ufficio e di un responsabile al quale il servizio dovrà fare capo per i riscontri di ordine amministrativo.

L'appaltatore deve garantire il pieno rispetto del D.Lgs n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il monte orario potrà essere aumentato o diminuito, in relazione alle effettive esigenze, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale ferme restando le altre condizioni di aggiudicazione, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità aggiuntive.

L'impresa si impegna inoltre a trasmettere una relazione conclusiva sull'andamento tecnico del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti.

### **ART. 3 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA**

Il presente appalto è disciplinato dall'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata come da successivo art. 4; si procederà all'affidamento anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far **pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro le ore 12.00 del giorno 10.01.2012**, un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura **“Gara per l'affidamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni disabili”**, la gara verrà esperita il giorno 13.01.2012 alle ore 10.00.

Detto plico dovrà contenere:

1. Una busta contenente l'offerta economica redatta su carta legale del valore corrente e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, recante l'indicazione, sia in cifre che in lettere, del prezzo orario, che la ditta è disposta a praticare. Inoltre, dovrà essere indicato il periodo di tempo per il quale l'offerta si intende valida ed impegnativa a decorrere dall'ultimo giorno utile per la presentazione della stessa, periodo che non dovrà comunque essere inferiore a mesi 6 (sei). La busta dovrà essere sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante e dovrà riportare all'esterno la dicitura **“contiene offerta economica”**.
2. Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“documentazione amministrativa”** che dovrà contenere:
  - a) Autocertificazione del legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernente il fatturato globale medio annuo della ditta nel triennio 2008/2009/2010 non inferiore ad €. 500.000,00 IVA esclusa.
  - b) Autocertificazione del legale rappresentante della ditta nella quale si attesta che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi di assistenza specialistica ad alunni disabili o servizi simili (N.B.: per servizi simili si intendono esclusivamente servizi di assistenza domiciliare, servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, servizi di assistenza educativa in favore di minori), sia pubblici che privati. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi;
  - c) Dichiarazione bancaria attestante che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria ai fini dell'assunzione dell'appalto;
  - d) Autocertificazione in cui il legale rappresentante della ditta attesti di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti;
  - e) autocertificazione in cui il titolare attesti che, ai sensi della legge 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistono provvedimenti definitivi e procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;
  - f) dichiarazione e certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/99 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
  - g) dichiarazione di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile;
  - h) dichiarazione di non partecipare alla gara per più di una associazione temporanea o consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
  - i) dichiarazione con la quale si attesti l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per il tipo di attività di cui al presente appalto dove risulti che la ditta non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non sia incorsa in alcuna delle predette procedure;
  - j) certificato del casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi a quello della presentazione dell'offerta o autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;

- k) dichiarazione con la quale la ditta attesta di essere in regola con il pagamento dei contributi sociali; nella dichiarazione dovranno essere indicati i numeri delle posizioni INAIL e INPS e le relative sedi; tale dichiarazione sarà verificata per la ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria mediante richiesta di DURC;
- l) dichiarazione che la ditta ben conosce il capitolato d'appalto e che ne accetta tutte le condizioni ed oneri previsti e che si impegna ad accollarsi ogni maggior onere che gli derivasse da erronee ed incomplete previsioni e che comunque garantirà il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;
- m) cauzione provvisoria dell'importo di €. 15.496,43 pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dal comma 7, art. 75 D.lgs. 163/2006; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;
- n) per le cooperative sociali: iscrizione nell'albo regionale;
- o) per le ATI dichiarazione che specifichi le quote del servizio che saranno assunte dai singoli operatori economici riuniti; i consorzi dovranno indicare l'impresa/e consorziate che gestiranno il servizio;
- p) dichiarazione in merito all'applicazione del CCNL di categoria in relazione al servizio appaltato;
- q) ricevuta dell'avvenuto versamento, pari ad € 70,00, del contributo dovuto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici relativamente al presente appalto. La ricevuta dovrà riportare il codice identificativo della gara;
- r) dichiarazione con la quale la ditta concede il proprio assenso all'eventuale accesso agli atti.

Tutte le autocertificazioni sopra indicate dovranno essere accompagnate da copia di documento valido.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dalla ditta ed essere inserito esso stesso nella busta.

3. Una busta sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "**documentazione tecnica**", che dovrà contenere:
  - una relazione sintetica che dovrà illustrare: 1) modello organizzativo, modalità di gestione e strumenti di monitoraggio del servizio svolto; 2) metodologia degli interventi; 3) analisi dei bisogni dell'utenza interessata dal servizio, con particolare riguardo alle conoscenze teoriche sull'handicap; 4) eventuali proposte di arricchimento dell'offerta rispetto all'intervento progettuale e agli obblighi di cui all'art. 2. La relazione dovrà essere elaborata in un massimo di n. 15 facciate di foglio A4, carattere 12;
  - Dichiarazione sull'impegno della ditta a svolgere corsi di aggiornamento e formazione per il personale impegnato nel servizio.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dalla ditta ed essere inserito esso stesso nella busta.

Non saranno presi in considerazione i plichi che per qualsiasi motivo perverranno tardivamente all'ufficio protocollo dell'Ente.

In riferimento alle cause di esclusione si rinvia a quanto previsto dal comma 1 bis dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163 /2006 parimenti introdotto dall'art. 4 comma 2 lettera d del D. Lgs. n. 70/2011.

Si avverte che non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare esperite in giorni precedenti a quello fissato per la gara di cui trattasi.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

In caso di A.T.I. la documentazione richiesta dovrà essere presentata da tutte le imprese associate.

## ART. 4 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato da apposita commissione anche in presenza di una sola offerta valida, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti elementi:

### 1. Prezzo

**punti max 35**

Per prezzo si intende il corrispettivo orario offerto, IVA esclusa.

All'offerta che presenterà il prezzo più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 35), alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

$$( \text{PREZZO MINIMO} / \text{PREZZO OFFERTO} ) \times 35$$

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo base di €. 18,20/ora comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica dovrà tenersi conto delle spese derivanti dalle seguenti voci: personale, sede, spese varie ed imprevisti e comunque ogni altra spesa a carico dell'aggiudicatario.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, non applicandosi l'art. 86 del D.Lgs 163/2006, potranno essere sottoposte a valutazione di congruità le offerte che non garantiscono il costo del lavoro e della previdenza sociale.

### 2. Capacità organizzativa-progettuale (rilevabile dalla relazione tecnica – art.3, punto 3)

**punti max 65**

La ripartizione del punteggio è, per ogni singola voce, la seguente:

- modello organizzativo, modalità di gestione e strumenti di monitoraggio del servizio svolto  
Max punti 30
- metodologia degli interventi  
Max punti 25
- analisi dei bisogni dell'utenza interessata dal servizio, con particolare riguardo alle conoscenze teoriche sull'handicap  
Max punti 5
- eventuali proposte di arricchimento dell'offerta rispetto all'intervento progettuale e agli obblighi di cui all'art. 2; tali proposte non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Verrà attribuito n. 1 punto per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione  
Max punti 5

## ART. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE - DISPOSIZIONI SANITARIE.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere capace ed idoneo al servizio. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica. Per quanto attiene la parte economica la ditta appaltatrice dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida (ex art. 9 del presente capitolato).

L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

Il personale dovrà essere in possesso di tessera e libretto sanitario in regola con le norme d'igiene.

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti. Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati e del disposto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

A richiesta dell'Amministrazione comunale la ditta appaltatrice dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei requisiti dettati al primo capoverso.

L'appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri, non incompatibili con il presente capitolato.

#### **ART. 6 - DANNI A PERSONE O COSE**

La ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati.

A garanzia di tale obbligo la ditta appaltatrice dovrà presentare entro e non oltre la data della stipula del contratto, la polizza della relativa assicurazione RCT con i seguenti massimali: €. 774.685,35 per sinistro - €. 258.228,45 per persona - €.258.228,45 per danni a cose.

Sarà obbligo dell'impresa adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

Rimane espressamente convenuto che l'impresa, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico dell'impresa stessa il risarcimento dei danni.

#### **ART. 7 - CONTROLLI PERIODICI**

Mensilmente la ditta appaltatrice dovrà relazionare sull'attività svolta anche ai fini della liquidazione delle fatture.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta.

#### **ART. 8 - VARIAZIONI**

Il numero degli utenti del servizio appaltato, nonché le prestazioni a loro carico potranno essere variati mediante semplice comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria.

#### **ART. 9 - ABUSI, INADEMPIENZE , RISOLUZIONI DEL CONTRATTO.**

Talora si verificassero da parte della ditta appaltatrice, riguardo agli obblighi contrattuali, inadempienze o abusi, sarà applicata dall'Amministrazione Comunale una penale fino al massimo di €.1.000,00 oltre, naturalmente, la detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'appaltatore il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

Nel caso dovessero verificarsi:

- 1) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione;
- 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- 3) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio di assistenza specialistica alunni disabili;
- 4) violazione degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale o effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;

l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che detta risoluzione comporta. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario

affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, all'impresa aggiudicataria.

In ogni caso e' sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

#### **ART. 10 - INIZIO DEL SERVIZIO**

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

#### **ART. 11 - PAGAMENTI**

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 dal certificato di correttezza e correttezza contributiva corrispondente al periodo fatturato con possibilità da parte della ditta di presentare dichiarazione sostitutiva in attesa del rilascio della certificazione da parte degli enti previdenziali, relazione mensile sul servizio svolto e fogli di presenza vistati dall'insegnante di classe o insegnante di sostegno di ogni alunno assistito.

Per compenso dovuto si intende il prezzo orario di aggiudicazione per il numero di ore effettivamente prestato nel corso del mese.

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

#### **ART. 12 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte l'oggetto del presente contratto. E' 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.

#### **ART. 13 - SCIOPERI**

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

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

#### **ART. 14- 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.

#### **ART. 15 - FALLIMENTO**

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della ditta appaltatrice.

#### **ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza dovrà

recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

L'importo del contratto, in relazione a tutto quanto previsto nel presente disciplinare, è calcolato moltiplicando il prezzo orario di aggiudicazione per il numero massimo di ore previsto.

#### **ART. 17 - IVA**

L'IVA e' a carico dell'Amministrazione Comunale se e in quanto dovuta.

#### **ART. 18 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI**

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

#### **ART. 19 - ELEZIONE DOMICILIO**

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Velletri.

---

#### **ART. 20 - NORME GENERALI**

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

#### **ART. 21- CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Velletri.