

AMBITO TERRITORIALE N. 12

COMUNE CAPOFILA: *Pozzuoli*

COMUNI RIENTRANTI NELL'AMBITO: *Pozzuoli – Bacoli – Monte di Procida*

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Gestione del Servizio di sostegno alle funzioni di Segretariato Sociale e Servizio Info Point

Azione A Codici A.1.a e A.2.a

Fondi PON Inclusion FSE 2014 - 2020 - Convenzione di Sovvenzione AV3-2016-CAM_24

Articolo 1 – OGGETTO

Forma oggetto del presente Capitolato l'affidamento per la gestione del Servizio di Segretariato Sociale e Info Point - Azione A Codici A.1.a e A.2.a - annualità 2018-2019, così come descritto nell'art. 2 del Disciplinare di gara, che forma parte integrante del presente atto.

Articolo 2 - OFFERTA

L'offerta deve avere validità di almeno 180 gg. successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione ed ha valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'articolo 1329 del c. c.

Articolo 3 - OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA

Con la presentazione dell'offerta la Ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del presente Capitolato; per il Comune il rapporto obbligatorio nasce solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Articolo 4 - DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e dal presente Capitolato Speciale, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge, nazionali, vigenti in materia di contratti di diritto privato.

L'affidamento del Servizio avverrà mediante procedura RDO con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e secondo i criteri indicati nel punto 5 del Disciplinare di Gara.

Articolo 5 - VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo del servizio a base di gara, ai sensi dell'articolo 35 comma 4 del Codice, è di € 355.695,08 per il personale € 1.000,00 per gli oneri di sicurezza, entrambi non soggetti a ribasso ed € 35.844,26 per gli oneri di gestione, per un totale a base di gara di € 392.539,34 oltre IVA, se e nella misura dovuta

Il quadro economico, alla base del calcolo del valore contrattuale, si desume dal prospetto seguente:

- 1 Psicologo del Lavoro Cat. D4 Costo/h € 21,14
- 6 Operatori per l'Accoglienza Cat. C5 Amministrativi Costo/h € 18,71
- 1 Esperto in comunicazione istituzionale Cat. D4 Costo/h € 21,14

L'importo totale della concessione comprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'appalto, includendo tutte le prestazioni professionali e di coordinamento, la fornitura di materiale necessario per lo

svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente le attività di formazione, il personale esperto impiegato e quant'altro necessario all' esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto ivi compreso l'utile di impresa.

Le attività del Servizio dovranno terminare entro il 31.12.2019 secondo la tempistica prevista dal cronoprogramma della progettazione dell'Azione A - Servizio di Segretariato Sociale e Info Point - Azione A Codici A.1.a e A.2.a - annualità 2018-2019, salvo diversa indicazione ed autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione del PON Inclusionione.

E' stabilito che ove mai dovesse intervenire una riduzione del finanziamento ovvero una richiesta di diversi standard organizzativi il Servizio, sia per le prestazioni richieste, sia per i compensi a fronte di esse riconosciuti, sarà rimodulato e ricalibrato proporzionalmente al finanziamento concesso, tenendo conto dell'offerta della Ditta aggiudicataria e della normativa vigente in materia.

Articolo 6 - OBBLIGHI DEL COMUNE CAPOFILA

Il Comune di Pozzuoli, Capofila dell'Ambito, si impegna a:

- a) individuare i soggetti che devono usufruire del Servizio, beneficiarie del REI annualità 2018-2019;
- b) fornire all'affidataria, per ciascun utente, i dati esatti relativi alle generalità e ad altri elementi utili alla realizzazione del Progetto;
- c) corrispondere all'affidataria i compensi dovuti sulla base delle risultanze degli atti di gara e delle prestazioni effettivamente rese.

Articolo 7 - RAPPORTI CON IL COMUNE

L'aggiudicataria diventa il diretto interlocutore del Comune Capofila dell'Ambito N12, per la gestione del Servizio. Il Comune indirizza all'aggiudicataria, ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa. Qualunque danno, in regime contrattuale, dovesse derivare a persona, comprese quelle alle dipendenze della ditta appaltatrice o a cose, causato dal personale della ditta affidataria nell'esercizio dell'appalto, deve intendersi senza riserve o eccezioni, interamente a carico della ditta appaltatrice medesima.

In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatrice è comunque obbligata a darne immediata notizia al competente servizio comunale, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

Articolo 8 - PROGRAMMAZIONE, ISTRUZIONI E DIRETTIVE

L'Ufficio di Piano, in base a protocollo operativo, si riserva la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle attività.

Articolo 9 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Ufficio di Piano è competente per la vigilanza ed i controlli e si avvale dell'attività degli uffici del Servizio Sociale del Comune Capofila e degli altri Servizi territoriali competenti; a tali organi compete la facoltà di disporre verifiche ed ispezioni ogni qualvolta lo ritiene opportuno, in ordine alla regolare esecuzione del Servizio, nonché al livello qualitativo delle prestazioni.

Articolo 10 - OBBLIGHI

Ricevuto l'incarico l'affidatario è tenuto ad osservare i seguenti obblighi:

- a) fornire, prima dell'inizio delle attività, dettagliato elenco nominativo degli addetti e degli eventuali sostituti che intende impiegare nel Servizio, per i quali deve altresì presentare:
 - copia conforme del titolo di studio e del titolo di formazione specifica, ove richiesto;
 - certificato di sana e robusta costituzione fisica;
 - libretto sanitario.

Tale elenco e la documentazione che lo correda devono essere costantemente aggiornati.

I titoli di studio sopra elencati devono essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee;

- b) affidare la direzione del personale a un Coordinatore responsabile del Servizio;
- c) sostituire, entro due giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale, il personale che non osservi un corretto ed idoneo comportamento e non offra sufficienti garanzie di professionalità;
- d) in caso di assenza del personale, effettuare la sostituzione in tempo utile per la esecuzione del servizio;
- e) assicurare l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato anche in presenza di vertenze aziendali, agitazioni sindacali;
- f) obbligo del rispetto, da parte delle aziende, consorzi, associazioni temporanee di imprese, cooperative concorrenti, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dei contratti integrativi di categoria di riferimento, Cooperative Sociali, in tutti i loro istituti, anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, ecc.), di adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa e attenersi agli obblighi previsti dalla legge 626/1994. Il mancato rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, contratti territoriali, obblighi contributivi ed in caso di accertata violazione dello statuto dei diritti dei lavoratori da parte delle aziende, consorzi, associazioni temporanee di impresa, cooperativa assegnatarie e/o altro soggetto intervenente, comporta la revoca immediata dei rapporti contrattuali con il Comune e l'esclusione da successive gare;
- g) fornire il nominativo e il recapito del proprio responsabile della gestione del personale, il quale deve essere in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle differenti quotidiane esigenze, nate dalla organizzazione del Servizio di cui trattasi, nonché delle eventuali disfunzioni segnalate;
- h) stipulare apposita polizza assicurativa della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, per ogni persona e per cose ed animali, nel rispetto delle modalità stabilite all'art. 11 del presente Capitolato.

Articolo 11 - PAGAMENTI

I pagamenti, ad avvenuta sottoscrizione del contratto, sono corrisposti entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica e previo accertamento della regolarità contributiva attraverso l'acquisizione d'ufficio del DURC.

Articolo 12 - DANNI A PERSONE O COSE

L'appaltatore risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero prodotti dal personale da esso dipendente; deve provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati (artt. 2043 – 2049 – 2051 – 2059 del Codice Civile).

L'accertamento dei danni viene effettuato dalla Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procede agli accertamenti in presenza di due testimoni, senza che l'affidataria possa sollevare eccezione alcuna.

La polizza di responsabilità civile, stipulata dall'appaltatore ai sensi dell'art. 9 punto h) che precede, deve prevedere:

- Massimale unico per danni a terzi non inferiore ad € 1.549.370,70.
- Massimali per danni a prestatori d'opera non inferiori ad € 1.549.370,70 per sinistro; € 516.456,90, per persona danneggiata.
- L'estensione della garanzia alla responsabilità civile personale delle persone che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore.

Articolo 13 - VERIFICA DOCUMENTI E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'esecutività dell'atto di aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario sarà chiamato a presentare la seguente documentazione, occorrente per il perfezionamento degli obblighi contrattuali e a verifica della veridicità di quanto autocertificato al momento della presentazione dell'offerta:

1. Cauzione definitiva, costituita secondo quanto prescritto nel presente capitolato.
2. Certificazione antimafia rilasciatoa dalla C.C.I.A.A. per la comunicazione antimafia).
3. Certificato Camera Commercio per assenza di procedure fallimentari, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in altra situazione analoga derivante da una procedura simile previste dalle leggi o dai regolamenti nazionali;
4. Assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori impiegati nel servizio, aventi validità per tutta la durata del contratto.
5. Autocertificazione del legale rappresentante (DPR 445/2000) di avere ottemperato a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008.
6. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia una costituenda ATI, il mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo.

L'aggiudicatario si impegna a stipulare il contratto, entro il termine stabilito dall'amministrazione, previo eventuale versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso e prende atto che, nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio viene scisso con semplice comunicazione scritta del Comune, che le pone a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con il concorrente che segue in graduatoria, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Articolo 14 - CAUZIONE

Le ditte concorrenti devono presentare Cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta a copertura della mancata sottoscrizione del contratto, prestata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016 ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La cauazione provvisoria è ridotta del 50 % per le imprese certificate ai sensi del comma 7 dell' art. 93 del D.Lgs 50/2016.

L'affidataria è tenuta a prestare cauazione pari al 10% del valore dell'appalto per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale. Il deposito cauazionale del 10%, è svincolato e restituito al contraente solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Le predette cauazioni devono essere costituite in denaro contante, depositato presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10/6/82, n.348. Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa, l'atto deve sempre recare la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale. La Cauazione ha valore dal giorno della gara compreso e scadenza non inferiore a sei mesi, eventualmente rinnovabile.

Articolo 15 - PENALITÀ

L'aggiudicatario, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetto all'applicazione di penalità in caso di ritardi nell'esecuzione del contratto o esecuzione non conforme alle modalità indicate nel contratto.

L'importo della penale, stabilito dal responsabile del procedimento, corrisponde ad un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per l'inesatta esecuzione delle prestazioni contemplate dal Disciplinare di gara e dal Capitolato.

La penalità viene caricata sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto o da altri contratti che abbia in corso con il comune, o se tali crediti manchino o siano insufficienti, sulla cauazione. L'applicazione della penale è notificata all'affidatario.

In caso di inottemperanza reiterata, l'Amministrazione, oltre all'applicazione della penalità, ha diritto alla risoluzione del contratto, con incameramento della cauazione e addebito al contraente inadempiente del maggior prezzo sostenuto.

L'Amministrazione, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Articolo 16 - PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI

L'Amministrazione committente si riserva la facoltà, al fine di assicurare il Servizio a tutti gli aventi diritto ai sensi di legge o per motivi di imprevedibilità, di commissionare all'aggiudicataria ulteriori prestazioni oltre quelle previste nel contratto, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge.

Articolo 17- MODIFICHE TEMPORALI

Il committente, si riserva la facoltà di sospendere il servizio nel caso di precise indicazioni da parte della Regione. Nello specifico caso il budget indicato viene rideterminato in ragione della durata e delle spese sostenute fino al momento della sospensione delle attività e l'affidatario non può opporre osservazioni o contestazioni di sorta.

Articolo 18 - RECESSO DEL COMUNE

Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, il comune può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute e del mancato guadagno.

Articolo 19 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Il comune può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 1671 del c.c., tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e dei mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
- in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- in caso di morte dell'aggiudicatario, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione;
- in caso di ritardo nell'esecuzione del contratto, oltre il termine massimo stabilito nel contratto.

L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause a lui non imputabili, ai sensi dell'articolo 1672 del c.c.

L'effetto risolutivo non si estende alle prestazioni già eseguite.

Articolo 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO- SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 non è ammesso.

Articolo 21 - DOMICILIO

La ditta dichiara di eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto il suo domicilio presso la sede del Comune. Le notificazioni e le intimazioni vengono effettuate mediante PEC. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato della ditta dal responsabile del procedimento si considera fatta personalmente al titolare della stessa.

Articolo 22 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del tribunale di Napoli.

Articolo 23 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del successivo contratto, sono poste a carico della ditta, senza diritto di rivalsa.

Articolo 24 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nella legge e nei regolamenti vigenti in materia.

Il Dirigente
Avv. Prof. Carmine Cossiga