

# Comune di FABRICA DI ROMA

(Provincia di Viterbo)

1° Settore

Affari Generali – Cultura – Servizi Sociali -Biblioteca

Via Cencelli, 20

Tel. 0761/569001

## CAPITOLATO D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E DI FRONT-OFFICE BACK-OFFICE del COMUNE DI FABRICA DI ROMA,

Codice CIG: **Z6821F0A4D**.....

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO L'appalto ha per oggetto il Servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Fabrica di Roma, comprendente le attività di front-office e di back-office

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO L'appalto avrà la durata di anni UNO a partire dalla data della sua stipulazione.

Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo, ore previste:

n. 1 operatore ore 15 x € 15,00 per il periodo indicato al precedente art. 2,

n. 1 operatore ore 5 x € 15,00 per il periodo indicato al precedente art.2,

totale ore 20 x € 15 x 52 totale Euro 15.600,00 + IVA di legge. in sede di gara, **verrà applicato un ribasso percentuale.**

Lo stesso si intende omnicomprensivo per l'espletamento del servizio per l'intero periodo contrattuale, comprensivo di tutti gli oneri, direttamente o indirettamente, previsti nel presente capitolato e non potrà subire variazioni.

Il corrispettivo copre tutti i costi di gestione del servizio. Sono ad esclusivo carico del soggetto gestore le spese del personale, assicurazioni obbligatorie, oneri di sicurezza, spese di formazione ogni altra tipologia di spesa non elencata necessaria al funzionamento dell'ufficio; restano a carico dell'Ente l'acquisto di materiale di cancelleria, carta, stampati, materiale di consumo, spese di manutenzione delle attrezzature informatiche e degli arredi, software di gestione. Il comune mette a disposizione i locali posti nel palazzo municipale le ditte interessate possono liberamente prenderne visione negli orari di apertura al pubblico. Il soggetto affidatario sarà responsabile del corretto uso del locale e dei beni mobili di cui lo stesso è già provvisto, ed è tenuto alla custodia e conservazione degli stessi beni con la diligenza del buon padre di famiglia. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente disposizione trovano applicazione le norme del codice civile di cui agli articoli da 1803 a 1812. Saranno, sempre a carico del comune i costi delle utenze: gas, energia elettrica, spese telefoniche e di collegamento internet, spese di pulizia dei locali e gli oneri di manutenzione straordinaria.

Art. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO A.: • l'articolazione delle attività in due ambiti: backoffice e front-office, tra loro collegati. Il back-office comprende le seguenti attività: - raccolta dati, informazioni e documenti, - costante aggiornamento dati e documenti, - creazione e gestione della banca dati relativa ad atti, documenti e procedure, - raccolta della modulistica relativa ai servizi comunali, - progettazione e gestione delle attività di comunicazione e di informazione - gestione giuridico-amministrativa dei rapporti interni ed esterni al comune. Il front-office riguarda la gestione delle attività di comunicazione ed informazione rivolte ai cittadini utenti e comprende le seguenti attività: - interpretazione e lettura dei bisogni, - comunicazione dei dati e delle informazioni ai cittadini, - monitoraggio e verifica del livello di soddisfazione dei cittadini in merito alla qualità dei servizi comunali, - organizzazione e gestione degli strumenti per agevolare la conoscenza e l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei servizi comunali da

parte dei cittadini.

**Art. 5 -AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO** Modalità di affidamento del servizio: La scelta dell'operatore economico avverrà con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs.50/2016 tra i soggetti interessati da selezionare tra le cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 5, comma 1 della L. 8.11.1991, n.381 e dell'art. 112 del D. Lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti richiesti, avvalendosi del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

Con la cooperativa, individuata all'esito del confronto concorrenziale, sarà stipulata una convenzione in cui saranno definiti gli obblighi delle parti e le condizioni di espletamento del servizio che dovrà essere svolto nel rispetto delle previsioni del capitolato predisposto dall'amministrazione. Requisiti di partecipazione Possono partecipare al confronto concorrenziale per l'individuazione del soggetto cui affidare il servizio di organizzazione e gestione dell'URP le cooperative sociali di tipo B, come definite dall'art.1, comma 1 lettera b) della legge n. 381/91, che svolgono attività quali gestione dei servizi, finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e consorzi di cooperative sociali (ex art.8 della legge n. 381/91), purché costituiti almeno al 70% da cooperative sociali e a condizione che le attività convenzionate siano svolte esclusivamente da cooperative sociali di inserimento lavorativo. Le cooperative interessate dovranno possedere, inoltre, almeno i seguenti requisiti: a) di ordine generale di cui all'art.80 del d. lgs. 50/2016; b) di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lettera a) D.lgs. 50/2016): - iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività consistenti in servizi di natura amministrativa; - iscrizione all'Albo Regionale delle Società Cooperative di tipo B; c) di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lettera b) D.lgs. 50/2016): - fatturato globale medio annuo, di cui all'art. 83 comma 4 lettera a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. conseguito negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del presente bando, per un importo non inferiore a € 100.000,00; d) Requisiti di capacità tecniche e professionali (art. 83, comma 1, lettera c) del D.lgs. 50/2016):

Criteri di valutazione per la selezione del soggetto gestore L'individuazione della cooperativa con cui stipulare la convenzione per l'affidamento del servizio sarà effettuata avvalendosi del criterio dell'offerta più bassa d.lgs. n.50/2016, da valutare in base ai seguenti elementi);

**Art. 6 -SUBAPPALTO** Il contratto non può essere ceduto, né dato in subappalto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

**Art. 7 -CAUZIONE DEFINITIVA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO** Cauzione definitiva: Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a presentare a favore dell'Ente una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo costituita nelle forme e con le modalità disposte all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. E' ammessa la riduzione delle garanzie definitive nelle modalità disposte dai richiamati artt. relativi al codice dei contratti.

**Art.8 -PENALI** In caso di inosservanza delle norme stabilite dalla convenzione e delle condizioni di organizzazione e di espletamento del servizio definite nel capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, l'Amministrazione si riserva di applicare le sanzioni previste nel presente articolo. L'accertamento di eventuali inadempienze sarà contestato alla Ditta a mezzo di apposita comunicazione scritta recante la descrizione dell'inadempimento. La Cooperativa, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento, fornirà le eventuali controdeduzioni; decorso tale termine la contestazione si intenderà senz'altro accettata. L'Amministrazione applicherà le sanzioni previste nel presente articolo tenuto conto delle eventuali controdeduzioni del soggetto affidatario cui saranno comunicate le decisioni assunte. L'ammontare delle penalità sarà portato in detrazione dal corrispettivo del mese successivo a quello in cui è stata comunicata l'inadempimento ed, occorrendo, il relativo importo sarà prelevato dalla cauzione, salvo la facoltà dell'Ente di adire l'Autorità Giudiziaria per il risarcimento di tutti gli eventuali ulteriori danni, derivati dall'inadempimento. Saranno applicate penali anche in caso di interruzione o sospensione dal servizio, nella misura di seguito indicata salvi i casi di forza maggiore tempestivamente comunicati all'Amministrazione: € 70,00 per ogni giorno di interruzione o sospensione del servizio non giustificati; da € 100,00 per ogni altra violazione o

inadempimento alle condizioni di organizzazione e/o svolgimento del servizio. Resta salva la facoltà del Comune, nel caso in cui le inadempienze assumono particolare gravità, di avvalersi del rimedio della risoluzione della convenzione.

**Art. 9 -ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA' CIVILE** Il soggetto affidatario è direttamente responsabile di fronte a terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a persone che a cose, causate nell'espletamento del servizio. La Cooperativa affidataria dovrà provvedere a sua cura e spese, a stipulare presso primarie compagnie assicurative idonee polizze;

#### **ART. 10 – FATTURAZIONE**

Il corrispettivo è pagato dall'Amministrazione Comunale a fronte di regolari fatture elettroniche mensili. Le fatture sono pagate dall'Amministrazione Comunale entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia di pagamenti da parte della Pubblica Amministrazione, tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato della Cooperativa aggiudicataria. Non si terrà conto delle fatture presentate prima della scadenza del mese di riferimento. I crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non possono essere ceduti senza il consenso scritto dell'Amministrazione stessa. Le rate fatturate dalla Cooperativa aggiudicataria sono da ritenersi comprensive di tutte le retribuzioni del personale e relativi oneri riflessi.

#### **ART. 11 - CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi avvalendosi del proprio Servizio a ciò designato, dal quale la Cooperativa Appaltatrice dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche a campione volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Cooperativa Appaltatrice, sia mediante controlli in loco, sia attraverso la documentazione presente negli uffici della Cooperativa Appaltatrice.

##### **11.1 -Individuazione responsabile per la ditta**

La Cooperativa si obbliga ad individuare al suo interno un Responsabile per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico dell'Amministrazione Comunale, Responsabile per ogni problema relativo al servizio. Il Responsabile dovrà attenersi tassativamente alle disposizioni organizzative dell'Assessore ai Servizi Sociali e del Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

##### **11.2 -Coordinamento e Supervisione**

Il Servizio Amministrativo del Comune ha il compito di svolgere, per conto dell'Amministrazione Comunale e nella persona del Responsabile del Servizio, un'azione di supervisione, vigilanza e verifica sul buon andamento del servizio, sull'efficienza ed efficacia delle prestazioni erogate, nonché sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato e potrà intervenire, in ogni momento, per apportarvi modifiche o interruzioni.

**Art. 13 -RINVIO** Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, nel disciplinare di gara e nella convenzione di affidamento del servizio trovano applicazione le norme del codice civile e le norme generali sulla responsabilità contrattuale degli appalti di pubblici servizi.

**Art. 14 -DISPOSIZIONI FINALI** Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia ed in particolare dal Codice Civile.

**Art. 15 -SPESE CONTRATTUALI E ONERI DIVERSI** Tutte le spese di contratto, di bollo, di registrazione, accessori e conseguenti, ad eccezione del valore aggiunto (IVA) se dovuta e nella misura

prevista che sarà rimborsata dall'Amministrazione Comunale, saranno interamente a carico dell'Impresa aggiudicataria. Articolo

**Art.16 -FORO COMPETENTE** Il Foro di Viterbo è competente per tutte le controversie connesse o derivanti dal presente Capitolato. In caso di contestazione con l'Appaltatore si farà riferimento all'Autorità Giudiziaria competente.