



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

Allegato: A) alla Determina n° 307 del 15.12.2009

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO DI PRIMA ACCOGLIENZA NELL’AMBITO DELLA RETE LOCALE DEI SERVIZI PER L’IMPIEGO.

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Vinci – piazza Leonardo da Vinci n. 29 – 50059 Vinci (FI),

Codice fiscale: 82003210489 – P.I. 01916730482

Responsabile unico del procedimento: Dott.ssa Anna Maria Interlandi – tel 0571 933210; fax 0571 56388 –

indirizzo e-mail: a.interlandi@comune.vinci.fi.it

Per informazioni di carattere tecnico inerenti il servizio rivolgersi a: Anna Maria Interlandi.

Per informazioni di carattere amministrativo inerenti il procedimento di gara rivolgersi a: Ufficio Contratti – Gabriella Bini: tel 0571 933207 – indirizzo e-mail: g.bini@comune.vinci.fi.it

La documentazione necessaria per la gara è reperibile sul sito internet: <http://www.comune.vinci.fi.it>, nella sezione Bandi e Gare.

Nella stessa sezione saranno pubblicate tutte le informazioni relative agli esiti di gara entro cinque giorni dalla data di apertura delle buste contenenti l’offerta economica (data di aggiudicazione provvisoria)

2. OGGETTO DELL’APPALTO

L’incarico ha per oggetto il servizio “Sportello di prima accoglienza nell’ambito della rete locale dei servizi per l’impiego”.

Il suddetto appalto consisterà nell’espletamento a favore dell’Ente delle attività indicate agli artt. 2 e 4 del Capitolato d’Appalto allegato B) della determinazione n. del Categoria n. 25 “Servizi Sanitari e sociali”; N. riferimento CPC 93; CPV 85000000-9 Servizi Sanitari e di Assistenza Sociale – 85312300-2 “Servizi di orientamento e consulenza” (All. II B D.Lgs. n. 163/2006).

CODICE CIG: 0411191D88. I concorrenti non sono tenuti a versare il contributo a favore dell’Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in quanto l’importo dell’appalto è inferiore ad € 150.000,00.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano nella categoria n. 25 di cui all’allegato II B del D.Lgs. n.163/2006, pertanto la presente procedura è disciplinata esclusivamente dagli articoli richiamati dall’art. 20 dello stesso D. Lgs. n. 163/2006. Si applicheranno altri articoli del D.Lgs. n.163/2006 solo ed esclusivamente quando esplicitamente richiamati nel presente Bando e nel capitolato speciale d’appalto.

Ove non diversamente specificato, il quadro normativo essenziale della procedura di aggiudicazione del presente appalto di servizi è definito dalle disposizioni del presente Bando di Gara d’Appalto.

Nel corso dell’affidamento potrebbe verificarsi la necessità di introdurre servizi analoghi, ai sensi dell’art. 57, comma 5 lett. b) del D.Lgs 163/2006.

3. DURATA DELL’APPALTO



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

La durata dell'appalto, con decorrenza dalla data dell'effettivo inizio del servizio sarà di mesi 36.

La data di inizio dell'appalto sarà il 18 gennaio 2010.

4. TEMPI E LUOGHI DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si svolgerà, per quanto riguarda l'attività sportello per almeno 15 ore a settimana per un totale di 49 settimane l'anno, nelle sedi di:

- a) Vinci via R. Fucini n. 7/a
- b) Spicchio-Sovigliana – via C. Battisti n. 74

Attività di back-office con organizzazione a discrezione dell'offerente comunque non inferiore a 3 ore a settimana.

5. IMPORTO A BASE DI GARA E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo presunto dell'appalto è di € 49.500,00 di cui 48.000,00 a base di gara e € 1.500,00 per i costi di sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo orario annuale e' pari ad € 18,70 oltre IVA di cui € 18,14 a base di gara ed € 0.56 per i costi di sicurezza non soggetti a ribasso.

Gli oneri derivanti dai servizi oggetto dell'appalto sono finanziati con mezzi ordinari di bilancio.

Per le modalità di pagamento si rimanda all'art. 14 del capitolato speciale d'appalto.

6. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Affidamento in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e dell'art.43 del Regolamento comunale dei contratti.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'aggiudicazione del servizio avverrà, ai sensi dell'art. 83 del citato D.Lgs., a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi:

- a) Prezzo del servizio;
- b) Elementi progettuali, organizzativi e migliorativi del servizio.

7. REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE

A - Requisiti di carattere generale : requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs 163/2006;

B.- Requisiti di idoneità professionale: accreditamento allo svolgimento dei Servizi al Lavoro ai sensi del Regolamento della Regione Toscana n. 22/r del 2 febbraio 2005

C – Requisiti in ordine alla capacità economica e finanziaria: fatturato relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzato negli ultimi 3 esercizi (2006-2007-2008) complessivamente non inferiore ad € 50.000,00.

D – Requisiti in ordine alla capacità tecnica e professionale:

1. aver svolto almeno un appalto di servizi uguali a quello oggetto della presente gara per almeno tre anni presso pubbliche amministrazioni;
2. personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 6 del capitolato.

Le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese nelle forme di cui all'art. 47 del T.U. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

8. VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta presentata, costituita nel suo complesso dagli elementi sottoindicati, sarà valutata con riferimento agli stessi, per un massimo punteggio complessivo di PUNTI 100.



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

In caso di parità di punteggio complessivo prevarrà l'offerta che avrà raggiunto il maggior punteggio nel parametro "Capacità progettuale ed organizzativa".

In caso di ulteriore parità, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

I 100 punti disponibili verranno assegnati nel seguente modo:

A) Capacità progettuale ed organizzativa – punteggio max 25

La ditta dovrà illustrare il modello operativo dell'organizzazione e gestione dello Sportello Lavoro, specificandone la metodologia con particolare riferimento:

- 1) al piano organizzativo delle risorse umane utilizzate per il front-office e per il back-office (punti 5)
- 2) ai ruoli e alle competenze degli operatori (punti 10)
- 3) alle loro sostituzioni (punti 5)
- 4) alle procedure di lavoro (punti 5)

	Piano organizzativo	Ruoli e competenze	sostituzioni	Procedure di lavoro	totale
efficacia	2	5	2	2	11
completezza	2	3	2	2	9
chiarezza	1	2	1	1	5
totale	5	10	5	5	25

B) Proposte migliorative – punteggio max 10

La ditta dovrà illustrare le risorse che intende proporre per l'ottimizzazione del Servizio in oggetto e le proposte di ulteriori attività e servizi integrativi, migliorativi ed innovativi che non comportino in nessun caso costi aggiuntivi per gli enti.

Attribuzione punteggio:

punti 3: per ogni proposta valutata di notevole interesse, coerente e realizzabile

punti 2: per ogni proposta valutata di interesse, coerente e realizzabile

punti 1: per ogni proposta valutata di interesse ma difficilmente realizzabile

0 punti : per proposte non coerenti o non realizzabili.

C) Requisiti della Ditta – punteggio max 15

La Ditta dovrà illustrare l'esperienza maturata nella conduzione e gestione di Sportelli lavoro o servizi analoghi (es. Informagiovani, servizi di informazione alle imprese) nella Pubblica Amministrazione o nel privato, specificandone il luogo in cui questa è stata realizzata e la durata.

Non sarà oggetto di valutazione l'esperienza dei tre anni richiesta come requisito minimo di partecipazione.

Attribuzione punteggio:

punti 3 per ogni anno di servizio continuativo

punti 2 per periodi continuativi superiori a mesi 6

punti 1 per periodi anche non continuativi superiori a mesi 6

D) Esperienza, titoli e formazione degli operatori – punteggio max 15

I requisiti di cui alla presente lettera dovranno rilevarsi obbligatoriamente dal **curriculum** o altra certificazione sottoscritta dall'interessato.

Attribuzione del punteggio:

- 1) Esperienza: fino a 4 punti



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

Il curriculum dovrà evidenziare e distinguere l'esperienza lavorativa maturata nei servizi in oggetto. Ricordato che il periodo di esperienza richiesta come requisito per l'accesso dall'art. 6 del capitolato, non viene valutato per l'attribuzione del punteggio, verranno attribuiti punti 0,5 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

2) Titolo di studio superiore, formazione : fino a punti 6

* 1 punto per conoscenza lingua inglese

* 2 punti per ogni corso o tirocinio formativo di almeno 20 ore attinente i servizi in oggetto

* 3 punti per il titolo di studio superiore (laurea).

E) Offerta economica : punteggio max 35

La ditta concorrente dovrà presentare un'offerta in ribasso sull'importo orario a base di gara. I 35 punti disponibili verranno assegnati alla miglior offerta. Per l'attribuzione del punteggio alle altre offerte si procederà secondo la seguente formula:

Migliore offerta: offerta dal singolo concorrente $\times 35$

9 - SUBAPPALTO

Non ammesso. A pena l'esclusione.

10 - AVVALIMENTO

Non ammesso, a pena l'esclusione

11. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara, le ditte interessate dovranno far **pervenire ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 4 GENNAIO 2010**, a mano o a mezzo raccomandata (**attenzione: non farà fede il timbro postale**) all'ufficio protocollo del Comune di Vinci, via R. Fucini 7/A 50059 Vinci, un **plico** debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, **recante la dicitura " OFFERTA PER LA GARA DELL'11 GENNAIO 2010 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLINO DI PRIMA ACCOGLIENZA"**, l'indicazione del mittente e **contenente** la documentazione appresso indicata, redatta in lingua italiana:

1) BUSTA A: DOMANDA DI AMMISSIONE

sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente:

a) la domanda di ammissione alla gara, redatta in carta semplice, da compilare obbligatoriamente sul modulo di cui all'allegato A) del presente bando, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, dal legale Rappresentante della Ditta, con sottoscrizione del dichiarante, leggibile e non autenticata.

Detta dichiarazione deve attestare il possesso dei requisiti per l'ammissione alla gara di cui al precedente art.7;

b) copia fotostatica di un documento di identità personale del dichiarante in corso di validità;

c) le dichiarazioni dei requisiti di capacità economico-finanziario e tecnico-professionale (art 7 punti C e D);

d) la garanzia di cui all'art. 12 lett. a) del presente bando;

e) copia del capitolato d'appalto timbrato e siglato su ciascun foglio dal legale rappresentante della ditta valido come dichiarazione di conoscenza e accettazione delle condizioni ivi contenute;



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

f) l'indicazione di sentenze di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice Penale, per qualsiasi reato, che incidano sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
g) l'indicazione di cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni (antimafia).

Tale dichiarazione e' resa:

* dai legali rappresentanti della ditta, nonche':

- se si tratta di s.n.c.: da tutti i componenti la società e dal direttore tecnico, qualora sia previsto;

- se si tratta di s.a.s.: da tutti i componenti la società e dal direttore tecnico, qualora sia previsto;

- se si tratta di altro tipo di società o consorzio: da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e dal direttore tecnico, qualora sia previsto.

La mancanza delle dichiarazioni suddette sarà ragione di esclusione dalla gara.

Utilizzare lo schema di cui all'allegato A). compilando una dichiarazione per ognuno dei soggetti obbligati sopraindicati nonché per le persone autorizzate a stipulare contratti e a dare quietanza.

Su tale busta dovrà apporsi la seguente dicitura:

"BUSTA A – DOMANDA DI AMMISSIONE PER LA GARA DELL'11 GENNAIO 2010"

2) BUSTA B: DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE

Sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente il progetto per la valutazione della capacità progettuale e tecnico-qualitativa, datato e sottoscritto dal legale rappresentante.

Nella busta dovrà essere inserito l'allegato B relativo alla capacità lavorativa, alla capacità migliorativa, ai requisiti della ditta, all'esperienza, ai titoli e alla formazione degli operatori.

Su tale busta dovrà apporsi la seguente dicitura:

"BUSTA B : DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LA GARA DEL'11 GENNAIO 2010"

3) BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA

Sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la seguente dicitura:

"BUSTA C : OFFERTA ECONOMICA PER LA GARA DELL'11 GENNAIO 2010"

Tale busta deve contenere soltanto l'offerta economica redatta in bollo, utilizzando il modello "C" allegato al presente bando, datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, contenente il ribasso offerto sul costo orario posta a base di gara, espresso in cifre e in lettere, le giustificazioni a corredo delle voci di prezzo.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

4) CERTIFICATO DI SOPRALLUOGO obbligatorio rilasciato dal Comune di Vinci ai sensi dell'art. 22 del Capitolato

5) D.U.R.C. (facoltativo)

I concorrenti in possesso alla data di presentazione dell'offerta del certificato D.U.R.C. in corso di validità, sono invitati a produrlo.



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

12 – GARANZIE RICHIESTE

In applicazione degli articoli 75 e 113 del D.Lgs n. 163/2006, i concorrenti dovranno presentare

a) una fidejussione pari al 2% dell'importo a base di gara, ovvero pari ad € 990,00

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve essere valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

La domanda deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113, D.Lgs. 163/2006, qualora il concorrente risultasse affidatario.

La stazione appaltante nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvederà contestualmente, nei confronti degli stessi, allo svincolo della garanzia di cui al presente articolo, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dell'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Copia dell'avvenuto deposito della garanzia deve essere allegata alla domanda di partecipazione alla gara.

b) all'atto del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'efficienza e della corretta esecuzione del contratto, una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo contrattuale sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dalla stazione appaltante.

13 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara si svolgerà secondo il seguente programma:

il giorno 11 gennaio 2010 alle ore 9,00, in seduta pubblica, alla quale potranno assistere i rappresentanti delle Ditte partecipanti alla gara, la Commissione provvederà alla:



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

- a) Verifica dell'integrità dei plichi pervenuti;
- b) Verifica che nei plichi siano presenti le buste A, B e C, - integre e conformi al bando e l'altra documentazione richiesta;
- c) Apertura della busta A, domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva, verificando la presenza di tutta la documentazione richiesta, nonché la regolarità formale e la completezza della dichiarazione in essa contenuta;
- d) Ammissione alla gara delle ditte partecipanti.

A seguire, in seduta segreta, la commissione esaminerà la documentazione contenuta nella busta B (proposta progettuale), procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, formando una graduatoria provvisoria.

Qualora l'esame delle offerte si rilevasse più lungo del previsto, la Commissione potrà decidere di rimandarlo ad altra data. Di tale decisione sarà data notizia alle ditte partecipanti tramite fax.

Successivamente :

- a) si darà pubblica lettura dei punteggi attribuiti ad ogni concorrente per l'offerta progettuale;
- b) Apertura delle buste C contenenti l'offerta economica;
- c) Attribuzione dei punteggi relativi alle offerte economiche;
- d) Formulazione e lettura della graduatoria provvisoria.

La proclamazione avvenuta in sede pubblica avrà valore di comunicazione ufficiale per i concorrenti presenti.

L'aggiudicazione definitiva e' subordinata alla positiva verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati per l'ammissione alla gara, da esperirsi nelle forme e nei modi di legge.

Dopo l'aggiudicazione verrà richiesta al vincitore della gara la documentazione necessaria per la stipula del contratto a pena di revoca dell'affidamento:

- a) Cauzione definitiva nella misura del 10% del prezzo di aggiudicazione quale garanzia fideiussoria di cui al precedente art. 12 lett. b).;
- b) DURC – Documento Unico di Regolarità Contributiva (art. 2, L. 266/2002 e D.Lgs. 276/2006);
- c) Polizza assicurativa RC di cui all'art. 11 del capitolato speciale.

L'Impresa dovrà sottoscrivere il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) redatto dall'Amministrazione comunale.

14 – AVVERTENZE GENERALI

il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione ENTRO LE ORE 12,00 DEL 4 GENNAIO 2010.

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto nei termini o sul quale non sia stata apposta la scritta recante l'oggetto della gara o l'indicazione del mittente.

Si darà luogo all'esclusione della gara nel caso manchi o risulti incompleta o irregolare l'offerta o la documentazione a corredo della stessa.

Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia stata regolarmente sottoscritta nel modo sopra riportato o che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta chiusa debitamente controfirmata sui lembi di chiusura.



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

La gara si svolgerà all' ora stabilita anche nel caso in cui nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala della gara e verrà dichiarata deserta qualora non sia pervenuta almeno 1 (una) offerta valida.

Il presidente di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data , dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

La seduta di gara puo' essere sospesa e aggiornata ad altra ora o giorno successivo.

Per opportuna norma si avverte che qualsiasi irregolarità dell'offerta, sia nel contenuto che rispetto alle prescrizioni del presente bando, sarà ragione di annullamento dell'offerta stessa.

Si precisa che l'aggiudicatario dovrà presentarsi entro i termini che verranno all'uopo comunicati per la stipula del relativo contratto. Saranno a carico del medesimo, tutte le spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria e spese di registrazione).

Il servizio potrà avere inizio anche sotto riserva di legge, nelle more della stipula del contratto. In tal caso la formale sottoscrizione del contratto e' condizionata alla positiva verifica in capo all'aggiudicatario dell'inesistenza di misure di prevenzione antimafia, nonchè al possesso dei requisiti dichiarati in fase di preselezione.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alle norme contenute nel Regolamento Generale sulla Contabilità dello Stato, ed alle disposizioni contenute nell'allegato Capitolato d'Oneri.

L'Amministrazione può sospendere o annullare la procedura in qualsiasi momento senza rimborso alcuno per le spese sostenute dai richiedenti.

15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 196/2003, Codice della Privacy, i dati personali trasmessi, saranno raccolti dell'ufficio ed utilizzati solo ed elusivamente per le finalità inerenti il conferimento dell'incarico.

I dati personali forniti saranno raccolti presso gli uffici del Comune di Vinci ai fini della gestione del presente provvedimento.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

Il trattamento avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice della Privacy.

I concorrenti hanno diritto di accedere ai dati, far modificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge, nonchè il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento e' l'Ente.

Data _____

La Dirigente del Settore
Affari generali, istituzionali
Servizi alla persona.
d.ssa Anna Maria Interlandi



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

ALLEGATO A

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLINO DI PRIMA ACCOGLIENZA NELL'AMBITO DELLA RETE LOCALE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO.

CIG: n.

Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'art.38 del DPR 28 Dicembre 2000, n. 445

Il/La sottoscritto/a

nato a

il

residente in

, via

n.

codice fiscale

in qualità di

della ditta (denominazione)

avente sede legale in

, prov,

via

n.

Tel.

Fax

e- mail

Di cui indicano i nominativi dei legali rappresentanti, del direttore tecnico (qualora sia previsto), e delle persone autorizzate a stipulare contratti e dare quietanza :

cognome	nome	qualifica	Cod. fiscale

CHIEDE

Di partecipare alla gara per l'appalto della gestione dello Sportello Lavoro che avrà luogo l'11 gennaio 2010.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445

DICHIARA E ATTESTA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI:

1. di essere in possesso dell'accreditamento allo svolgimento dei servizi al lavoro ai sensi del Regolamento RT n. 22/r del 2 febbraio 2005, rilasciato in data:

2. che il fatturato relativo ai servizi svolti nel settore oggetto di gara, realizzato negli ultimi tre anni (2006 – 2007 – 2008) complessivamente è di € _____;

3. che ha svolto tre anni di servizio presso Pubbliche amministrazioni, nel settore uguale a quello oggetto della presente gara, per i seguenti enti:

anno	Pubblica Amministrazione

4. che gli operatori della Ditta possiedono i requisiti richiesti dal capitolato di gara, come può rilevarsi dai curricula allegati nella Busta n. 2);



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

5 . che il CCNL applicato e' :

- che il codice attivita' ISTAT e':

- che la posizione INAIL e':

- che la posizione INPS e:

6. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di sospensione o cessazione di attivita', di amministrazione controllata o di concordato preventivo (o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti), e di non avere a carico nell'ultimo quinquennio, né in corso, procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

7. di non essersi resi colpevoli di negligenza o malafede nell'esecuzione di appalti;

8. di non aver commesso, nell'esercizio della propria attivita' professionale, un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice;

9. di non essere gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste per la partecipazione di appalti pubblici;

10. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana;

11. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;

12. di non trovarsi nelle condizioni di incapacita' a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi degli articoli 120 e seguenti della legge 21.11.1981, n. 689;

13. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di ottemperare alle norme di cui alla legge 1.03.1999, n. 68, (ovvero che di non essere soggetti all'applicazione di tali norme);

14. che nei propri confronti non sono state pronunciate sentenze di condanna passata in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralita' professionale o per delitti finanziari (**tale requisito deve essere posseduto e dichiarato**: dai legali rappresentanti; dai componenti la societa' se si tratta di S.a.s.; dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza se si tratta di altro tipo di societa' o consorzio; dai direttori tecnici; qualora siano previsti);

in alternativa indicare le sentenze di condanna pronunciate;

inoltre, dichiara che nel triennio precedente non vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie ai sensi dell'art. 38 comma 1 lettera c) del D.Lgs 163/2006;

in alternativa: indica nominativi dei cessati ai sensi del suddetto articolo;

15. che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.05.1965 n. 575, e successive modificazioni o integrazioni (antimafia). **Tale requisito deve essere posseduto e dichiarato**: dai



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

legali rappresentanti; dai componenti la società se si tratta di S.n.c.; dagli accomandatari se si tratta di S.a.s.; dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza se si tratta di altro tipo di società o consorzio; dai direttori tecnici, qualora siano previsti;

16. di aver preso visione del bando di gara e accolto tutte le condizioni contrattuali previste dal Capitolato il quale e' esauriente e fornisce tutte le indicazioni atte a consentire la partecipazione alla gara.

(Data)

(firma leggibile)

Allega (obbligatorio) fotocopia di un documento in corso di validita'



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' (1)

Il sottoscritto

Nato/a a il

Residente in via n°

Codice fiscale

in qualita' di

della

Ditta

Con sede in

DICHIARA

Sotto la propria responsabilita'

Ai fini dell'attribuzione del punteggio:

A) capacita' progettuale ed organizzativa:

descrizione del:

- 5) piano organizzativo delle risorse umane utilizzate per il front-office e per il back-office
- 6) dei ruoli e alle competenze degli operatori
- 7) del sistema delle sostituzioni
- 8) delle procedure di lavoro

e delle metodologie adottate.



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

B) Proposte migliorative

Descrizione delle proposte migliorative o aggiuntive:

C) Requisiti della Ditta

Esperienze lavorative in Sportelli lavoro o servizi analoghi.

Denominazione soggetto titolare del servizio	luogo	Data inizio	Data fine	



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

D) Esperienza, titoli e formazione degli operatori

Cognome e nome	ruolo	Esperienza	Conoscenza lingua inglese	Corsi tirocini almeno 20 ore	o di laurea

Si allegano i curricula di tutti gli operatori proposti i cui dati sono riepilogati nella tabella precedente.

Luogo e data

firma leggibile

Note:

(1) si invita a non superare gli spazi predisposti per la descrizione dei requisiti.



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

Bollo € 14, 62

ALLEGATO C

GARA DELL'11 GENNAIO 2010

Importo orario a base di gara € 18,14 di cui € 0. 56 per oneri di sicurezza non sottoposti a ribasso.

OFFERTA

Il sottoscritto

Nato a

il

Residente in

via

n°

Codice fiscale

in qualita' di

Della ditta

Con sede legale in

via

n°

P.iva

Preso piena e integrale conoscenza del bando di gara e del capitolato speciale d'appalto, nonche' delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla corretta esecuzione del servizio,

DICHIARA

di offrire il seguente ribasso sull'importo a base d'asta:

ribasso di Euro

(dicasi euro

pari a ribasso percentuale del % _____

L'offerta tiene conto di:

1. costo operatori (CCNL)
2. costi assicurativi
3. spese generali
4. margine di guadagno

Luogo e Data

firma leggibile



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

Allegato B): alla determina n. 307 del 15.12.2009

Capitolato speciale d'appalto per la gestione dello Sportello di Prima accoglienza nell'ambito della rete locale dei servizi per l'impiego.

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Vinci – Settore Affari Generali, Istituzionali, Servizi alla persona. Piazza L. Da Vinci, n. 29 – 50059 Vinci (FI)

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio Sportello di prima accoglienza nell'ambito della rete locale dei servizi per l'impiego, con le seguenti funzioni:

- a) attività di informazione e prima accoglienza in materia di lavoro, formazione professionale, istruzione, educazione;
- b) autocosultazione dei materiali anche tramite postazioni informatiche con accesso ad internet;
- c) rinvio ai servizi erogati dai Centri per l'Impiego e Servizio Territoriale successivamente alla rilevazione e all'analisi dei bisogni dell'utenza;
- d) aggiornamento scheda anagrafica degli utenti già iscritti ai CPI e presenti nel sistema informativo IDOL e compilazione scheda anagrafica per gli utenti non presenti sul sistema informativo;
- e) prenotazione offerte di lavoro del CPI prioritariamente mediante l'utilizzo del software del Circondario e raccolta iscrizioni ai corsi di formazione;
- f) promozione delle iniziative di politica attiva del lavoro, formazione, orientamento e istruzione organizzate dal Circondario Empolese Valdelsa.

Le citate funzione dovranno essere svolte secondo quanto previsto dalle "Indicazioni operative per la gestione degli Sportelli di prima accoglienza" allegate al presente capitolato.

3. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 (affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture) e ai sensi dell'art. 83 del citato D.Lgs., ovvero a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. CONTENUTI DELL'APPALTO

Il sistema deve operare attraverso un'attività di back-office dedicata alla ricerca, elaborazione e produzione dell'informazione, e mediante un'attività di sportello aperto al pubblico – front-office - luogo d'incontro tra utenti ed operatori.

Compiti dell'appaltatore:

- a) organizzare lo spazio accoglienza, informazioni e autoconsultazione attraverso il reperimento del materiale informativo sulle iniziative e opportunità offerte in materia di lavoro, formazione professionale, istruzione, educazione in ambito nazionale, ma soprattutto locale, nell'ottica di una completa e quanto possibile esaustiva informazione dell'utenza;
- b) riordinare costantemente il materiale in esposizione e consultazione;
- c) aggiornare settimanalmente il materiale contenente offerte e opportunità di lavoro, formazione, orientamento, professioni, concorsi, tirocini, borse di studio ecc.;



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

- d) aggiornare almeno mensilmente il materiale relativo alla normativa su formazione, mercato del lavoro, orientamento, istruzione, professioni ecc;
- e) promuovere i servizi e le iniziative dei centri per l'impiego del Circondario Empolese-Valdelsa;
- f) garantire un orario di apertura al pubblico settimanale di almeno 15 ore distribuite nelle due sedi di Vinci e di Spicchio-Sovigliana, in almeno 3 giornate con aperture mattutine e pomeridiane; il progetto dovrà prevedere un ulteriore monte orario destinato al back-office;
- g) operare sul sistema IDOL esclusivamente attraverso la certificazione digitale di sicurezza e nei limiti delle funzioni assegnate;
- h) monitorare e rilevare mediante la funzione sportello di IDOL i servizi erogati agli utenti e attenersi per la gestione a quanto contenuto nelle "Indicazioni operative per la gestione degli sportelli di prima accoglienza";
- i) attestare il servizio svolto presso gli sportelli mediante apposizione della firma sul registro delle presenze vidimato e controllato dal responsabile comunale;
- j) individuare e comunicare al Comune di Vinci il referente per lo Sportello di prima accoglienza;
- k) individuare e comunicare al Comune di Vinci il responsabile delle attività svolte sul sistema IDOL ed il referente del trattamento dei dati;
- l) partecipare, se richiesto, alle riunioni di coordinamento e ad ogni altra iniziativa inerente lo Sportello di prima accoglienza promosse dall'Ufficio Politiche del Lavoro e/o dal Responsabile del Centro per l'Impiego di riferimento;
- m) relazionare e documentare, se richiesto, al Comune di Vinci le attività svolte.

Le prestazioni rese dall'appaltatore devono essere svolte in stretta integrazione e coordinamento con il Responsabile del Settore affari generali, istituzionali, servizi alla persona o suo delegato.

5. DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto, con decorrenza dall'effettivo inizio del servizio sarà di mesi 36 (trentasei).

La data di inizio dell'appalto sarà il 18 gennaio 2010.

6. OPERATORI

La dotazione di personale da utilizzare è la seguente:

- a) Operatori.
 - a.1)Titoli di studio: gli operatori utilizzati nel servizio devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale. Sono ammessi anche i diplomi di durata quadriennale se conseguiti prima delle rispettive riforme ministeriali di modifica;
 - a.2) Altri requisiti:
 - alternativamente:**
 - a.2.1) esperienza di almeno 6 mesi nel settore dell'orientamento al lavoro
 - a.2.2) possesso di attestato di qualifica professionale regionale di Operatore di Agenzia del Lavoro o di Tecnico qualificato di Agenzia del Lavoro o attestati di qualifica di analogo contenuto professionale riconosciuto dalle Regioni



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

I requisiti di cui ai punti a.2.1) e a.2.2) dovranno essere posseduti da almeno il 70% degli operatori offerti.

b) Coordinatore:

- * titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale. Sono ammessi anche i diplomi di durata quadriennale se conseguiti prima delle rispettive riforme ministeriali di modifica;
- * esperienza almeno quinquennale nel settore dell'orientamento al lavoro.

Gli operatori dovranno essere in possesso di approfondita conoscenza dei principali programmi informatici (Office, Open Office), della posta elettronica e la navigazione internet.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di un numero di operatori necessari per almeno 15 ore di front-office con 2 aperture a Vinci e 3 aperture a Spicchio-Sovigliana per 49 settimane l'anno, con interruzione del servizio di due settimane ad agosto e una settimana a dicembre, salvo diverse richieste del CPI.

La ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla gestione del servizio assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata esecuzione della stessa.

La Ditta, inoltre, dovrà assicurare il Servizio stesso, provvedendo in caso di assenze dovute a qualsiasi motivo o causa, all'opportuna sostituzione con personale fornito di pari qualifica e dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune di Vinci. Dovrà essere inoltre garantita agli operatori la formazione e l'aggiornamento necessario allo svolgimento ottimale del servizio. La Ditta deve garantire la copertura assicurativa, previdenziale e antinfortunistica del proprio personale ed il pagamento dei relativi oneri, in base alle leggi vigenti in materia.

Al personale dovrà essere applicato regolare contratto di lavoro proprio della categoria o migliorativo.

Il Comune di Vinci potrà in ogni momento, per gli opportuni riscontri, effettuare verifiche e richiedere la relativa documentazione.

L'aggiudicatario si obbliga a garantire che il proprio personale mantenga durante il servizio ed in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti, dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti. Il personale dipendente della ditta dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale.

7. CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

I locali e le attrezzature informatiche saranno messe a disposizione dal Comune di Vinci. Spetterà al Responsabile del Settore Affari Generali, Istituzionali, Servizi alla persona la verifica delle prestazioni, del raggiungimento degli obiettivi previsti, del rispetto dei tempi concordati, la segnalazione all'affidatario di eventuali inadempienze nonché la eventuale risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario si impegna a:

- osservare, oltre alle norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione della D. Lgs. 626/94 e s.m.i. e di ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi;



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

- operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali;
- osservare le disposizioni del D. Lgs. 196/2003 indicando il responsabile della privacy;
- alla scadenza del contratto l'aggiudicatario è tenuta a riconsegnare i locali, le attrezzature ed i materiali ottenuti dall'Amministrazione Comunale nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Nel caso ciò non avvenga si applicano gli artt. 1803, 1804 e 1805 del codice civile.

8. ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Il monte orario settimanale di front-office complessivo dovrà essere di almeno 15 ore . Gli operatori dovranno garantire l'apertura al pubblico nelle due sedi di Vinci capoluogo e di Spicchio-Sovigliana concordando con il Responsabile dell'Amministrazione comunale i giorni e le ore per ciascuna sede. L'orario di apertura al pubblico dello Sportello di prima accoglienza dovrà armonizzarsi con quello del CPI di riferimento e potrà essere modificato durante la valenza contrattuale in relazione alle esigenze dell'utenza al fine di ottimizzare la fruibilità del servizio stesso.

9. SPESE

Tutte le spese relative alle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, nonché la loro manutenzione, sono a carico del Comune di Vinci che ne rimane proprietario esclusivo.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di pulizia, riscaldamento, telefoniche e quelle relative alla fornitura dell'energia elettrica.

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del servizio quanto segue:

Attrezzature in ciascuna delle due sedi:

- bacheche per il collocamento delle informazioni ;
- postazioni informatiche per l'autoconsultazione (n. 1 a Vinci; n. 2 a Spicchio-Sovigliana)
- postazione per l'operatore in ciascuna sede, dotata di personal computer con accesso ad internet e stampante;
- una fotocopiatrice ;
- un apparecchio telefonico;
- tavoli e sedie per la zona di autoconsultazione;
- un armadio e una cassettera .
- Cancelleria, materiale di consumo e tutto il materiale necessario per l'espletamento del servizio.

10 . IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara per l'intera durata dell'appalto pari ad anni 3 (tre), è di € 49.500,00 oltre IVA ed in esso sono compresi:

- Il costo degli operatori;
- Assicurazione RTC e infortuni che dovrà coprire anche i danni, gli inconvenienti e/o gli infortuni che potrebbero accadere durante lo svolgimento dell'attività;
- Spese per il funzionamento e la gestione
- Margine di guadagno.

11. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

L'esercizio delle attività di cui al presente Capitolato e del personale dovrà essere in regola con tutte le prescrizioni di legge in materia. E' fatto espresso obbligo di applicazione delle forme contrattuali previste e disciplinate dalla normativa in vigore in materia di lavoro. Per quanto concerne obblighi ed oneri di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti il personale, l'appaltatore esonera espressamente il Comune di Vinci dichiarandosi esclusivo obbligato. L'Ente appaltante si riserva il diritto di effettuare controlli e/o verifiche del servizio nel suo complesso, in particolare nel rispetto degli obblighi contrattuali nei confronti del personale. La mancata applicazione delle norme contrattuali e/o eventuali irregolarità comporteranno l'immediata rescissione del contratto con preavviso scritto a mezzo raccomandata A/R, entro 7 giorni dall'accertamento dell'irregolarità. Sarà obbligo dell'appaltatore adottare nell'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Ogni responsabilità ricadrà pertanto sull'appaltatore restando esonerato da ogni responsabilità l'Ente appaltante. L'appaltatore si obbliga ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze, od altri dati ed elementi eventualmente forniti dai vari Comuni. L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà nominare un responsabile referente e dovrà assicurarne la reperibilità durante l'orario d'ufficio.

L'aggiudicatario inoltre si impegna:

- a garantire in ogni caso la realizzazione di tutte le attività previste dall'art. 4 del presente capitolato, di quelle aggiuntive eventualmente offerte in sede di gara e di quelle successivamente concordate tra le parti;
- a presentare, in allegato alla documentazione di gara garanzia fideiussoria di cui all'art. 75 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i. del 2% dell'importo a base di gara, pari ad € 990.00;
- a presentare, in allegato alla documentazione di gara, il curriculum vitae di ciascun lavoratore impiegato nelle attività specificandone ruolo e mansione;
- a presentare all'atto di stipula del contratto:

1. dichiarazione del Responsabile attestante le tipologia di contratto applicata ai singoli operatori assegnati al servizio nonché, per i dipendenti, l'avvenuta applicazione del contratto;

2. Copia della polizza RC obbligatoria, di cui all'art. 13 del presente capitolato unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

3. D.U.R.C. in corso di validità (facoltativo);

4. Garanzia fideiussoria di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. pari al 10% dell'importo contrattuale, al netto di IVA, per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni che ne derivano, del risarcimento danni eventualmente causati nello svolgimento del servizio, nonché del rimborso di somme che il Comune avesse eventualmente indebitamente pagato durante l'appalto.

La garanzia deve essere prestata sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, cd. Codice della Privacy, i dati personali trasmessi, saranno raccolti dall'ufficio ed utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità inerenti il conferimento dell'incarico.

I dati personali forniti saranno raccolti presso il Comune di Vinci, ai fini della gestione del presente provvedimento.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

Il trattamento avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni del Codice della Privacy.

I concorrenti hanno il diritto di accedere ai dati, far modificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è l'ente.

13. INFORTUNI E DANNI – COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta è responsabile dei danni che dovessero essere arrecati all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività convenzionate e imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nello svolgimento delle prestazioni. A tal fine la Ditta aggiudicataria è obbligata a stipulare apposita polizza assicurativa R.C. e contro gli infortuni, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

La polizza R.C. dovrà prevedere un massimale unico di € 1.000.000,00 per sinistro per l'intera durata contrattuale. La documentazione probatoria relativa a tale assicurazione dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e l'Amministrazione comunale provvederà a trattenere copia.

La ditta appaltatrice si impegna a utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dal Comune esclusivamente per l'esecuzione del servizio, osservando la massima diligenza nell'utilizzo degli stessi, in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, ai locali ed alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso e restituire i beni nelle condizioni in cui sono stati consegnati. La ditta appaltatrice sarà responsabile in sede civile e penale di eventuali furti o danni che derivassero ai locali e/o alle attrezzature per fatto dei suoi operatori. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Comune in contraddittorio con rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti alla presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna. Qualora la ditta non provveda a proprie spese alla riparazione e/o alla sostituzione di quanto danneggiato, verrà chiamata al risarcimento dei danni nelle sedi opportune. Il Comune di Vinci è sollevato da qualsiasi responsabilità civile, penale ed amministrativa per furti o danni a cose di proprietà della società, di suoi operatori o di terzi.

14. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il Comune di Vinci corrisponderà all'appaltatore la somma risultante dall'aggiudicazione (più I.V.A. di legge), compensativa di qualsiasi prestazione inerente l'attività dello Sportello di prima accoglienza nel suo complesso, comprese eventuali prestazioni aggiuntive offerte in sede di gara. Con tale corrispettivo, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi sua spettanza e non può pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, connesso o conseguente, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto con il pagamento del corrispettivo. I pagamenti avverranno con cadenza mensile posticipata entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura, alla quale dovranno essere allegati, per il primo



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

me mese l'elenco del personale assegnato all'attività lavorativa oggetto dell'appalto con l'indicazione delle relative mansioni, e ogni mese la rendicontazione delle presenze e relative ore effettuate dai/dagli operatore/i. La ditta appaltatrice dovrà inoltre trasmettere, a cadenza trimestrale, una relazione scritta sull'andamento dell'attività (copia della suddetta relazione dovrà essere fornita anche su supporto informatico). In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, l'Ufficio competente sospenderà la liquidazione della fattura.

15. CONTROLLI E VERIFICHE

Nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, l'appaltatore ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune di Vinci.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione. Resta facoltà di questa Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare eventuali controlli.

Qualsiasi inadempienza parziale o totale agli obblighi derivanti dal contratto, sarà immediatamente comunicata all'appaltatore che dovrà, entro il termine fissato nella nota di addebito o contestazione, presentare le proprie deduzioni. In mancanza, o in caso di non accoglimento, delle stesse, l'Amministrazione provvederà ad applicare le penali di cui all'art. 16, ovvero ad avvalersi della facoltà di cui all'art. 17 (risoluzione del contratto).

16. PENALITA'

Le inadempienze agli obblighi contrattuali ritenute lievi dall'Amministrazione comunale, comporteranno l'applicazione di una penale compresa tra € 250,00 ed € 1.000,00, in rapporto alla gravità della inadempienza e dell'eventuale recidività:

- a) per reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nei servizi: € 300,00
- b) per mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- c) per comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli altri operatori: € 300,00
- d) per utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 400,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- e) per sostituzione di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta in mancanza di assenso espresso dell'amministratore € 250,00;
- f) per mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 300,00;
- g) per mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta: € 500,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- h) per inosservanza di leggi, regolamento e disposizioni riguardanti il servizio: € 1.000,00.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da formale contestazione dell'inadempienza da parte del Comune alla quale la Ditta avrà la facoltà di presentare



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. Nei casi più gravi, l'Amministrazione, con provvedimento motivato assunto dal Responsabile del Settore, può disporre la risoluzione del contratto. Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale viene assunto il provvedimento. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla Ditta in via amministrativa.

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Vinci si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento, ai sensi dell'art. 1456 ed anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza che ciò possa determinare il riconoscimento di pretese di alcun genere a favore della ditta appaltatrice in caso di:

- cessione del contratto;
- subappalto del servizio;
- grave inadempimento nell'esecuzione del servizio da parte della ditta appaltatrice;
- mancata applicazione, da parte della ditta appaltatrice del trattamento normativo ed economico previsto dal contratto collettivo di categoria nei confronti dei propri operatori;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- ripetersi delle inadempienze che hanno già dato luogo all'applicazione di penalità:
* mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune di Vinci salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi. In caso di risoluzione del contratto, all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione dell'ammontare delle penali eventualmente già dovute al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali da parte dell'appaltatore. Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge. Per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali. In caso di fallimento della ditta, il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto. Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, dovrà esserne data comunicazione al Comune almeno tre mesi prima della scadenza. Il Comune di Vinci potrà rivalersi sulla cauzione in caso di maggiori spese per il riappalto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

18. CAUZIONE

A titolo di cauzione l'appaltatore provvederà a presentare fidejussione assicurativa o bancaria pari al 10% dell'importo dell'appalto a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso



COMUNE DI VINCI

Provincia di Firenze

in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse voluto valersi, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto. Il deposito, infruttifero, resterà vincolato fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

19. SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di infrazione alle norme del contratto, commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intenderà l'appaltatore.

20. AVVALIMENTO

Non ammesso.

21. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto ivi comprese le spese di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria del servizio.

22. SOPRALLUOGHI

I sopralluoghi alle sedi di svolgimento del servizio si svolgeranno su appuntamento nei seguenti giorni:

28 – 29 – 30 -31 dicembre '09 dalle ore 9,00 alle ore 12,00
telefonando al responsabile del procedimento.

23. CONTROVERSIE

Il foro competente per le controversie che dovessero sorgere tra l'appaltatore del servizio e il Comune di Vinci circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è quello di Firenze. E' escluso il ricorso al collegio arbitrale.

24. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.