

CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE E DESCrittivo DEL SERVIZIO DI “ASSISTENZA TECNICA”

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina il rapporto tra il Comune di Sulmona e l'Appaltatore relativamente al **“Servizio di Assistenza Tecnica”**.

L'oggetto dell'appalto sarà la fornitura di un servizio strumentale di elaborazione dati.

L'Appaltatore dovrà farsi carico di approntare tutti i mezzi e le risorse necessarie per la migliore soddisfazione dello stesso, nel rispetto delle modalità riportate nel presente capitolato speciale d'appalto. Con l'affidamento del servizio saranno a carico dell'affidatario l'organizzazione e l'impiego dei mezzi e delle risorse necessarie: personale, capitali, macchine ed attrezzature con contestuale assunzione del rischio d'impresa a carico dell'affidatario stesso.

2. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di mesi 12 a decorrere dalla data di stipula del contratto o dell'eventuale verbale di esecuzione anticipata.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Le tipologie di prestazioni oggetto del presente affidamento sono di seguito descritte:

A) Supporto gestione lavori, servizi e forniture

- Predisposizione, cura ed aggiornamento di database contenenti, per ciascun servizio, lavoro o fornitura, estremi e consistenza impegni di spesa e liquidazioni al fine del monitoraggio continuo degli affidamenti;
- Predisposizione e trasmissione ordini di servizio ditte esecutrici su disposizione del direttore dell'esecuzione;
- Tenuta registro ordini servizio ed aggiornamento database relativo alla contabilità degli affidamenti;
- Predisposizione degli elementi essenziali (elaborazione dati, fatture, riscontri amministrativi) ai fini della dell'adozione degli atti di impegno e liquidazione,
- Ricerca ed elaborazione dei dati finalizzati all'avvio delle procedure telematiche inerenti l'acquisizione di servizi e forniture da parte dei responsabili di procedimento, sulla piattaforma MEPA, inserimento dati, monitoraggio dello stato della procedura fino alla sua conclusione;
- ricezione di segnalazioni relative a disservizi, anomalie ed emergenze inerenti il patrimonio comunale, con creazione di report giornaliero;

B) Supporto Gestione sinistri

- Attività di elaborazione dati, supporto nelle procedure riguardanti le pratiche di sinistro con danni al patrimonio comunale, e predisposizione secondo gli schemi consegnati dal responsabile del procedimento degli atti necessari alla richiesta di indennizzo alle società Assicuratrici e agli Enti terzi, a cura dello stesso responsabile del procedimento.

C) Supporto Gestione del Patrimonio

- Predisposizione, cura ed aggiornamento di database relativo agli immobili comunali riportante dati catastali, cartografia, elaborati di progetto, fotografie, estremi atti autorizzativi;

- predisposizione di elaborazioni grafiche e cartografiche precedute, qualora necessario, dall'esecuzione di rilievi non strumentali di piccola entità, compreso eventuale rilievo fotografico e restituzione del prodotto su supporto informatico con formato editabile e non.
- raccolta di documentazione attraverso il portale dell'Agenzia delle Entrate, in particolar modo visure, mappe catastali, elaborati planimetrici ed atti di trascrizione, eventualmente integrata da ricerche anagrafiche ed elaborazione dei dati richiesti.

4. IMPORTO DEL SERVIZIO

Nella determinazione dei prezzi e dell'importo a base di gara per l'affidamento del servizio, l'indicazione del corrispettivo è scaturita da analisi dei singoli elementi che compongono la prestazione, sulla base delle esigenze degli uffici della 4^a Ripartizione.

Lo stesso è stato determinato pertanto complessivamente in **€ 36.000,00 oltre IVA**, di cui € 360,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, come indicato nella tabella seguente:

Descrizione	Importo
<i>(A) Supporto gestione lavori, servizi e forniture</i>	€ 18.000,00
<i>(B) Supporto Gestione sinistri</i>	€ 9.000,00
<i>(C) Supporto Gestione del Patrimonio</i>	€ 9.000,00
totale	€ 36.000,00

5. INIZIO DEL SERVIZIO

L'esecuzione del servizio avrà inizio dopo la stipula del contratto, fatta salva la facoltà del Comune di autorizzare l'esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 32 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

6. CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, l'Appaltatore assume formale impegno ad utilizzare nell'esecuzione del servizio gli stessi lavoratori del precedente appaltatore, applicando i contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. Si porta a conoscenza che precedentemente tale servizio è stato espletato da n. 3 operatori diplomati.

7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Nell'espletamento del servizio l'Appaltatore si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto e in regola con la normativa vigente in materia di diritto del lavoro che abbia la necessaria esperienza nonché professionalità adeguata alle mansioni da svolgere ed al servizio appaltato.

L'Appaltatore dovrà destinare al servizio personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, con l'obbligo di mantenere il segreto su fatti o circostanze di cui possa venire a conoscenza nello svolgimento del servizio. L'Appaltatore dovrà, inoltre, a sua cura e spese, dotare di tesserino di riconoscimento il proprio personale destinato al servizio.

È fatto obbligo all'Appaltatore di osservare gli obblighi di condotta derivanti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente, che riceverà in copia, e di impegnarsi, per sé ed i suoi collaboratori, a rispettarli per quanto compatibili con la natura dell'appalto e con il ruolo e l'attività svolti in sua esecuzione.

L'Appaltatore dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione, in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di posta elettronica per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

8. ONERI E OBBLIGHI PER IL COMUNE

Considerata la particolare natura del servizio, il committente metterà a disposizione dell'affidatario gli ambienti di lavoro, siti presso la sede Municipale (piano primo Palazzo S. Francesco), ed alcuni mezzi e materiali di cui verrà fatta formale consegna con l'avvio del servizio, in particolare:

- N.3 PDL complete costituite da PC, sedia e scrivania;
- N.1 telefono fisso derivato del centralino;

È altresì a carico del Comune il pagamento delle utenze: energia elettrica, riscaldamento, acqua e telefono fisso da utilizzarsi per espletare il servizio oggetto del presente appalto

9. PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo avverrà con l'emissione di unica fattura a conclusione del servizio, di importo pari ad € 3.000,00 oltre IVA.

L'emissione della fatture verrà preceduta dall'accertamento della regolare esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento tramite verifica di conformità.

10. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

È obbligo dell'Appaltatore osservare in tutte le operazioni di pagamento conseguenti all'affidamento del servizio le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n.136, fra l'altro riportando negli strumenti di pagamento utilizzati il CIG che verrà comunicato in sede di affidamento.

Il mancato adempimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al richiamato articolo dà luogo all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della L. 136/2010.

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato (di cui all'art. 3, L. 136/2010) entro il termine previsto dall'art. 3, comma 7, della L. 136/2010 nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate a operare su di esso. Questi ultimi provvederanno, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce altresì causa di risoluzione del contratto.

11. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà individuare un Responsabile che sarà l'unico referente per l'Amministrazione, in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Tale Responsabile dovrà fornire un recapito telefonico e di posta elettronica per eventuali comunicazioni urgenti relative al servizio in argomento.

Le comunicazioni operate dall'Amministrazione al Responsabile, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, saranno trasmesse allo stesso presso i recapiti di cui sopra.

Le suddette comunicazioni si riterranno formalmente operate a tutti gli effetti di legge mediante l'invio di comunicazioni di posta elettronica certificata.

12. SICUREZZA

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dettate dal D.Lgs. 81/08.

Il Comune, in osservanza di quanto disposto dal D. Lgs. 81/08, ha provveduto a predisporre il DUVRI, avendo valutato, in relazione all'attività oggetto d'appalto, l'esistenza di rischi interferenti che rendono necessaria l'adozione di misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare o ridurre i rischi in argomento. Gli oneri relativi ammontano all'1% dell'importo contrattuale.

Prima della stipula del contratto l'Appaltatore potrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza previste. Le proposte modificate o integrative non potranno variare l'importo del contratto. In ogni caso restano immutati gli obblighi a carico dell'Impresa in merito alla sicurezza sul lavoro.

13. SUBAPPALTO

Le prestazioni oggetto del servizio non potranno essere oggetto di subappalto.

14. RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE. POLIZZE ASSICURATIVE

Ogni responsabilità di carattere professionale inerente la corretta esecuzione del servizio fa interamente carico all'Appaltatore.

La responsabilità dell'Appaltatore è estesa alle conseguenze di un evento dannoso nelle sedi dell'Ente, qualora questo sia legato a incuria o disattenzione da parte del proprio personale nell'espletamento del servizio, e comprende i danni cagionati a terzi, al Comune o al personale di quest'ultimo, dal personale dipendente di cui l'Appaltatore si avvale.

Pertanto l'Appaltatore dovrà stipulare, con oneri a proprio carico, polizza assicurativa per un massimale minimo di € 500.000,00 (euro cinquecentomila) per sinistro e di € 500.000,00 (euro cinquecentomila) per persona.

La suddetta polizza dovrà comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO).

15. PENALI

In caso di mancato o irregolare servizio, o comunque in caso di mancato rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato, verrà applicata una penale pari ad Euro 300,00 (Trecento).

L'applicazione sarà, comunque, preceduta da formale contestazione, mediante raccomandata con A/R o pec, alla quale l'Appaltatore avrà diritto di replicare entro 15 giorni dalla ricezione.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale; qualora gli inadempimenti siano tali da comportare il superamento della percentuale indicata l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'esecutrice.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla stazione appaltante a causa dei ritardi o degli inadempimenti dell'Affidataria.

Il Responsabile del Procedimento

Arch. Barbara D'Aprile

(firma autografa sostituita dall'indicazione del nome ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del D.Lgs. n. 39/93)

Il Dirigente

Ing. Amedeo D'Aurelio

(firma autografa sostituita dall'indicazione del nome ai
sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93)