



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona – c.f. 0034663 023 9 – Tel 045/6339800 – Fax 045/6370290

SETTORE AFFARI GENERALI – APPALTI E CONTRATTI

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI

Art. 1 Oggetto

L'Appalto ha per oggetto la gestione operativa dello sportello Informagiovani le cui attività saranno rivolte prevalentemente ai giovani residenti nel territorio comunale e finalizzate all'informazione e all'orientamento nell'ambito della scuola, della formazione, del lavoro, dei servizi, della cultura e del tempo libero.

Obiettivo fondamentale del servizio è quello di offrire un concreto sostegno ai giovani, indirizzandoli verso scelte di vita mature e consapevoli.

Il servizio erogato dovrà essere ispirato ai principi fondamentali di efficienza, efficacia, eguaglianza, imparzialità cortesia e disponibilità.

Art. 2. Durata dell'appalto

La durata dell'appalto viene fissata in un anno a far data dal 1.9.2010 salva possibilità di applicazione dell'art. 57 co. 5 lettera b).

Art. 3 Canone d'appalto

Il corrispettivo per la gestione del servizio posto a base di gara è di Euro 12.333,30 (I.V.A. esclusa), Euro 24.666,60 nell'ipotesi della ripetizione.

Art. 4 Aggiudicazione e procedimento di gara

L'appalto sarà effettuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 e verrà aggiudicato con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del medesimo Decreto Legislativo, sulla base dei seguenti parametri di valutazione:

A) PREZZO: PUNTI 50

Il punteggio massimo di 50 punti viene attribuito all'offerta migliore. Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio determinato dall'applicazione della seguente operazione.

Prezzo più basso x 50

Prezzo offerto

B) QUALITA': PUNTI 50

B1) Capacità progettuale, organizzativa ed innovativa: fino a punti 25.

Il punteggio verrà attribuito in relazione all'articolazione delle attività, alla funzionalità organizzativa e di coordinamento, alle proposte aggiuntive e/o migliorative nel seguente modo:

- 0 punti per progetti contenenti gli elementi minimi previsti nel capitolato;
- fino a punti 15 per le proposte aggiuntive e/o migliorative del servizio;
- fino a punti 10 per eventuali attrezzature e strumenti disponibili, oltre a quelli messi a disposizione dall'Amministrazione.

L'attribuzione dei suddetti punteggi avverrà con il metodo della comparazione tra le offerte ammesse alla gara.

B2) Esperienza, titoli, qualificazione e formazione professionale degli operatori: fino a punti 15.

- per ogni anno di esperienza di lavoro prestata nella gestione di servizi Informagiovani, Informacittadino, informacittà presso enti pubblici: punti 1 (n.b.: verranno tenuti in considerazione solo i titoli e l'esperienza degli operatori che la ditta dichiarerà di impiegare presso lo Sportello Informagiovani di Valeggio sul Mincio);
- per ogni corso di aggiornamento e qualificazione frequentato: punti 0,5.



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona – c.f. 0034663 023 9 – Tel 045/6339800 – Fax 045/6370290

SETTORE AFFARI GENERALI – APPALTI E CONTRATTI

B3) Esperienza lavorativa maturata nel settore dalla ditta, nonché ogni altro elemento utile a dimostrare il possesso degli standard funzionali previsti dalla normativa: fino a punti 10.

- per ogni anno di esperienza della ditta nella gestione di servizi Informagiovani, Informacittadino, informacittà oggetto dell'appalto prestati presso enti pubblici: punti 1;

L'aggiudicazione del servizio sarà dichiarata a favore della Ditta che avrà raggiunto il maggior punteggio (Prezzo + qualità).

In caso di parità di punteggio complessivo, sarà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il punteggio migliore in relazione al parametro economico.

Sono ammesse solo offerte in ribasso. L'aggiudicazione avverrà anche nel caso in cui pervenga una sola offerta, giudicata valida.

Art. 5 Definizione del servizio

Il servizio Informagiovani è finalizzato a fornire un servizio di orientamento e di consulenza in merito ai percorsi di formazione scolastica e professionale e di inserimento nel mercato del lavoro, attraverso un sistema informativo multimediale che offra la possibilità di accedere ad informazioni regionali, nazionali e internazionali.

Art. 6 Destinatari dei servizi

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini, in particolare ai giovani residenti nel territorio del comune.

Art. 7 Caratteristiche del servizio e prestazioni

Le prestazioni e i servizi da realizzare sono:

- Ricerca sui bisogni e le opportunità offerte dal territorio;
- Raccolta e catalogazione di materiale informativo riguardante scuola, cultura, tempo libero, sport, volontariato, vacanze e turismo;
- Creazione di una rete di collegamento tra i diversi attori locali e non sui temi dell'orientamento, del lavoro, dell'imprenditoria e sul mondo giovanile;
- Servizio di sportello Informagiovani negli orari definiti dal Comune;
- Promozione del servizio (realizzazione di manifesti, depliant, bacheche, ect);
- Nolo di un sistema di banche dati on line aggiornate giornalmente contenenti le informazioni necessarie per la gestione dell'Informagiovani;
- Aggiornamento costante del sito Internet del servizio;
- Istruttorie per accedere a forme di finanziamento pubblico;
- Tenuta dei rapporti con la Provincia di Verona relativamente alle tematiche del mondo giovanile ivi compresa la partecipazione alle riunioni organizzate tra Operatori di sportello Informagiovani;
- Organizzazione di almeno due seminari e/o incontri annuali su tematiche del lavoro, sociali o di stretta attualità, in collaborazione con il competente Ufficio comunale;
- Organizzazione di almeno due incontri annuali con gruppi ed associazioni locali che svolgono attività dedicate ai giovani;
- Consulenza on line;
- Consulenza in sede una volta al mese per almeno due ore con un esperto in materia di lavoro e imprenditoria.

Art. 8 Materiali a carico della ditta

La ditta dovrà fornire:

1. Materiale di cancelleria: carta, cartelle archivio, penne, matite, gomme, cartucce stampanti e tutto quanto in genere necessario per il buon andamento dell'ufficio.



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona – c.f. 0034663 023 9 – Tel 045/6339800 – Fax 045/6370290

SETTORE AFFARI GENERALI – APPALTI E CONTRATTI

3. Edicola: abbonamenti annuali almeno ai seguenti quotidiani e riviste specializzate: L'Arena di Verona, Arena Bazar, Il Sole 24 Ore (inserto lavoro), Italia Oggi (inserto lavoro), Corriere della Sera (inserto lavoro), Obiettivo lavoro, Bollettino del Lavoro. Abbonamento annuale alla Gazzetta Ufficiale – Serie 4° Concorsi ed Esami - e al BUR Veneto.

4. Banche dati on – line: abbonamenti a banche dati on line legislative e in materia di lavoro.

Art. 9 Personale richiesto e competenze

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare il servizio attraverso il seguente personale:

- n. 1 operatore di sportello in possesso del diploma di scuola media superiore per 14 ore settimanali per 48 settimane all'anno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione, di cui 10 a garantire l'apertura al pubblico in giorni e orario da concordare con il competente Ufficio comunale, nel rispetto delle esigenze dell'utenza. Il servizio durante l'anno subirà un'interruzione di 4 settimane (tre nella stagione estiva e una nella stagione invernale) da concordare preventivamente tra l'affidatario e l'Amministrazione Comunale. L'operatore dovrà avere un'esperienza almeno biennale nella gestione di centri informagiovani (allegare curriculum);
- n. 1 consulente per l'attività di consulenza mensile in sede. Il consulente dovrà avere una laurea in discipline economiche o giuridiche e un'esperienza almeno triennale (allegare curriculum).
- Esperti per i seminari e/o incontri.

Art. 10 Doveri degli operatori del soggetto aggiudicatario

L'operatore del soggetto aggiudicatario dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; deve tenere, inoltre, una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti del servizio.

Art.11 Verifiche e controlli

Il Responsabile del Settore Affari Generali del Comune o altro personale all'uopo designato ha la facoltà di svolgere senza preavviso, accertamenti e verifiche sull'attività svolta dal soggetto aggiudicatario.

Art. 12 Determinazioni prezzi e pagamenti

L'Amministrazione Comunale, per il servizio oggetto del presente capitolato, corrisponderà all'aggiudicatario un compenso mensile onnicomprensivo di qualsiasi spesa necessaria per l'espletamento del servizio. Gli importi saranno liquidati dall'Amministrazione Comunale tramite provvedimento di liquidazione, sulla base di fatture mensili, debitamente visitate dal Responsabile del Settore Affari Generali a conferma delle effettive prestazioni effettuate, dopo l'avvenuto ricevimento, da parte, dell'Amministrazione Comunale, della fattura, della relazione e della scheda mensile dell'operatore.

Art. 13 Obblighi dell'aggiudicatario

L'Aggiudicatario si impegna:

- a garantire la continuità del servizio per tutto il periodo dell'appalto e comunque secondo quanto stabilito dal Comune;
- a limitare quanto più possibile i fenomeni di turnover tra gli operatori, garantendo comunque la non interruzione del servizio;
- qualora se ne verificasse la necessità il soggetto aggiudicatario dovrà sostituire il personale assente per qualsiasi motivo entro le 24 ore;
- inviare tempestiva comunicazione al Settore Affari Generali contenente i dati relativi alle generalità, ai titoli e ai motivi che hanno determinato la necessità della sostituzione temporanea o definitiva;
- a provvedere ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale nella persona del Responsabile del Settore Affari Generali, alla sospensione del servizio di quegli operatori ritenuti non idonei nell'espletamento del servizio stesso e alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa;
- a dare immediata comunicazione al Settore Affari Generali di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra operatore e gli utenti;



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona – c.f. 0034663 023 9 – Tel 045/6339800 – Fax 045/6370290

SETTORE AFFARI GENERALI – APPALTI E CONTRATTI

- a consegnare mensilmente al Settore Affari Generali una relazione generale sull'andamento del servizio unitamente alla scheda dell'operatore con l'indicazione delle ore espletate;
- l'aggiudicatario si impegna a osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell'esercizio dei lavori in argomento e si obbliga ad allegare alle fatture mensili, a decorrere dalla seconda mensilità (per quanto concerne l'attività svolta dall'operatore di sportello):
- copia del modello F24, attestante l'avvenuto versamento dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dell'operatore di sportello impiegato nel servizio;

Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente Capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

Art.14 Obblighi del Comune.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione la sede per la gestione del servizio con i relativi arredi e le seguenti attrezzature:

- personal computer;
- stampante;
- rete telefonica ADSL;
- sito Internet.

Spetta al soggetto aggiudicatario provvedere alla cura e alla pulizia dei locali affidati per la gestione del servizio.

Art. 15 Implementazione del servizio

L'Amministrazione Comunale può richiedere servizi differenti e non compresi tra quelli elencati nell'articolo otto. Per lo svolgimento di tali ulteriori servizi concorderà direttamente con il soggetto aggiudicatario modalità, tempi e costi delle nuove realizzazioni.

Art. 16 Manutenzione del P.C. e accessori

Le spese per la manutenzione del P.C. e accessori nonché delle banche dati e del sistema software saranno a carico del soggetto aggiudicatario. Il soggetto aggiudicatario assume a proprio carico gli oneri derivanti da azioni di contestazione da parte di terzi nei confronti dell'amministrazione in relazione ai programmi forniti.

.Art. 17 Penalità

Ove si riscontrassero ritardi o carenze di servizio imputabili a negligenza o colpa del soggetto aggiudicatario, verrà a questo addebitata una penale da un minimo di Euro 30,00 a un massimo di Euro 500,00 per ogni caso accertato, secondo la gravità della carenza o del ritardo. Le penali sono applicate dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali, entro 15 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni o dalla scadenza del termine utile per presentarle.

Art. 18 Risoluzione di contratto

E' facoltà del comune di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il soggetto aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, per il risarcimento dei danni nonché per il rimborso delle somme necessarie per l'eventuale ri appalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona – c.f. 0034663 023 9 – Tel 045/6339800 – Fax 045/6370290

SETTORE AFFARI GENERALI – APPALTI E CONTRATTI

Art. 19 Controversie

Per le controversie che potessero insorgere in conseguenza del presente capitolato, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il foro competente sarà quello di Verona.

Art. 20

Spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative e conseguenti al contratto comprese quelle per la registrazione.

Art. 21 Cauzione

In sede di presentazione dell'offerta ciascuna ditta partecipante dovrà presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara, come previsto dall'art.75 del d. Lgs. n. 163/2006.

Prima della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria, a garanzia dell'adempimento delle prestazioni richieste, dovrà versare una cauzione definitiva, come previsto dall'art. 113 del medesimo Decreto Legislativo, nella misura del 10% del valore complessivo di aggiudicazione, al netto dell'I.V.A.

La cauzione resterà vincolata fino al completo espletamento di tutti i servizi richiesti e comunque fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

Art. 22 Subappalto

Alla ditta aggiudicataria e assolutamente fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte la gestione del servizio.

Art. 23 Norme transitorie

Per quanto non previsto dal presente capitolato, valgono le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.