



Comune di Civitavecchia
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Servizio 2
Sezione Politiche del Welfare

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE,
EROGAZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE VOUCHER SOCIALI A
SOSTEGNO DEL REDDITO MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA – CIG
Z502AAB95F**

CAPITOLATO

Articolo 1

Oggetto, durata e importo dell’appalto

L’appalto ha ad oggetto:

- il servizio di realizzazione, emissione, monitoraggio dei voucher sociali, che verranno emessi su supporto cartaceo in blocchetti da n. 10 voucher ciascuno del valore nominale di € 5,00 (cinque) ciascuno;
- la creazione di una rete di esercizi commerciali, punti di servizio affiliati (PSA) ubicati nel comune di Civitavecchia e finalizzata all'acquisto di prodotti tramite lo strumento dei voucher sociali;
- la gestione documentale, amministrativa e contabile della rete degli erogatori e in particolare la gestione del processo di affiliazione al network di vendita.

Tale servizio è organizzato in modo che l’ente possa fornire un contributo economico finalizzato, senza elargire direttamente denaro ai propri legittimati, così come previsto dalla Legge 328/2000, art. 17 ed in base a quanto indicato nell’avviso pubblico comunale.

L'ammontare presunto dell’affidamento è di complessivi € 40.290,00 per l’intera durata del contratto per il periodo indicativo decorrente dall’affidamento al 31/01/2020, di cui € 39.500,00 corrispondenti al valore nominale dei voucher (somma non soggetta a ribasso) ed € 790,00 quale corrispettivo a fronte di tutte le prestazioni svolte, corrispondente al 2% del valore nominale dei voucher (somma soggetta al ribasso);

Articolo 2

Caratteristiche dei Voucher

Il voucher sociale è titolo d’acquisto corrispondente ad un determinato valore monetario, che legittima

il beneficiario, individuato in base ai requisiti indicati nell' avviso pubblico, ad effettuare acquisti di prima necessità presso il circuito di PSA, organizzato dall' Appaltatore. Con i voucher possono essere acquistati alcuni beni (sotto elencati), presso una rete di esercizi commerciali presenti sul territorio del Comune di Civitavecchia, convenzionati a cura e spese dell' appaltatore, quanto più ampia e differenziata possibile.

I beni acquistabili sono i seguenti:

- prodotti alimentari, con esclusione delle bevande alcoliche;
- prodotti per l'igiene personale e per la pulizia della casa, con esclusione dei cosmetici e dei generi da maquillage;
- prodotti igienici ed alimenti per bambini e neonati;
- abbigliamento e scarpe per neonati e bambini fino a 14 anni;
- prodotti parafarmaceutici e farmaci da banco;
- articoli di cancelleria e cartoleria, a garanzia del diritto allo studio.

Sono esclusi, oltre a quanto sopra indicato, gli alimenti e prodotti per animali, i generi di lusso, le suppellettili per la casa, giocattoli, tabacchi, materiale elettronico e qualsiasi prestazione sociale di servizi.

I voucher sono cumulabili, non sono convertibili in denaro e non danno diritto a eventuali resti in denaro.

Ove l'importo dell'acquisto effettuato dal beneficiario sia superiore al valore nominale del voucher, questi è tenuto ad integrare il corrispettivo complessivamente spettante al PSA mediante corresponsione a quest'ultimo della differenza in denaro. I voucher non possono essere commercializzati. Possono essere utilizzati solo se datati e firmati. Il loro utilizzo risulta dall'apposizione del timbro del PSA da questi apposto a tergo sul voucher in segno di avvenuta cessione dei prodotti.

Articolo 3

Modalità tecniche di predisposizione dei documenti di legittimazione

I voucher dovranno essere forniti in blocchetti **da n. 10 (dieci) voucher ciascuno**, dotati di sistemi antifalsificazione e di numerazioni seriali univoche che ne consentano una piena tracciabilità ed un'analitica reportistica. La ditta appaltatrice dovrà procedere alla personalizzazione dei buoni con i seguenti dati:

- Denominazione dell' Ente COMUNE DI CIVITAVECCHIA - Sezione Politiche del Welfare;
- Codice progressivo e serie identificativa del buono;
- Data di scadenza.

Articolo 4

Oneri dell'affidatario

L'aggiudicatario, specificatamente, si impegna:

- ad organizzare e garantire la fruizione del servizio oggetto dell'appalto provvedendo al convenzionamento di PSA ubicati nel comune di Civitavecchia. La rete dei PSA potrà essere implementata in corso di esecuzione del contratto, previo accordo tra le parti. Contestualmente alla messa in opera del circuito dei PSA, l'appaltatore fornirà a tutti gli esercizi convenzionati una dettagliata documentazione che illustra le regole di erogazione e le procedure di controllo che dovranno essere effettuate dagli esercizi convenzionati per evitare la non corretta fruizione del

servizio. Le effettuazioni delle operazioni di riscontro di cui al punto precedente determineranno la possibilità di escludere dal circuito gli esercizi che non hanno rispettato le regole di erogazione.

- a stampare, personalizzare e consegnare i voucher **entro 7 giorni lavorativi dall'ordine**;
- a procedere, qualora i buoni non vengano utilizzati nei termini temporali previsti dall'ordine di acquisto, previa restituzione, alla riemissione con nuova data di scadenza;
- a fornire supporto tecnico in tutte le fasi di svolgimento del servizio anche con assistenza telefonica.

Art. 5

Facoltà affidamento del Servizio

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto, con conseguente revoca dell'aggiudicazione, ovvero di risolvere il contratto, con conseguente revoca dell'aggiudicazione, ovvero di risolvere il contratto già stipulato nel caso in cui l'aggiudicatario non attivi la rete di esercizi commerciali convenzionati descritta in sede di offerta entro 10 giorni dalla data di affidamento del servizio. La risoluzione si verifica di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

L'Amministrazione Comunale, comunque, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora ravvisi, a suo insindacabile giudizio, la mancanza della convenienza economica delle offerte o la loro inidoneità in relazione agli obiettivi evidenziati nel presente capitolato.

Nessun rimborso è dovuto all'operatore economico invitato alla gara anche se non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Articolo 6

Modalità di presentazione dell'offerta

La documentazione per la partecipazione alla gara e la presentazione dell'offerta deve essere prodotta secondo le modalità e i termini indicati nella Trattativa diretta.

Si rammenta che il documento richiesto obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla procedura, è la copia del presente capitolato, firmato digitalmente, per l'accettazione delle clausole in esso contenute.

Verrà richiesto di proporre servizi aggiuntivi e/o migliorativi del servizio che dovranno essere descritti dettagliatamente.

Articolo 7

Termini e scadenze

Per quanto concerne i termini e le scadenze si rinvia a quanto indicato nella trattativa diretta.

Articolo 8

Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato secondo le modalità e le procedure messe a disposizione dal MEPA. Le spese di bollo sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

Articolo 9

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento.

I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a verifica o ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste. Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre un mese dall'esecuzione del servizio, salvi i casi di particolare complessità.

A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.

Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.

Le fatture elettroniche dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti, essere intestata e inviata a:
Comune di Civitavecchia Sezione Politiche del Welfare

Le fatture dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** riportare le seguenti indicazioni:

- Il servizio/ufficio che ha richiesto il servizio
- Il riferimento amministrazione
- Numero atto (buono d'ordine o determina) di impegno
- Numero e data ordine di acquisto ovvero il numero e la data della stipula MePA
- N° dell'impegno contabile
- Data di scadenza della fattura
- CIG Z502AAB95F
- Il numero del conto dedicato sul quale effettuare il pagamento

Codice Univoco RKLBPV

L'ufficio Ragioneria restituirà al mittente le fatture nel caso di mancata indicazione di uno qualsiasi dei predetti dati.

Le fatture non potranno essere emesse prima dell'effettiva consegna dei prodotti.

Articolo 10

Consegna prodotti e clausole penali

La consegna dei voucher dovrà avvenire **entro e non oltre 7 giorni lavorativi** dall'ordinativo e secondo la migliore offerta.

La ditta fornitrice, nell'esecuzione delle consegne dovrà evitare ogni disservizio al Comune di Civitavecchia.

I voucher dovranno **essere consegnati presso l'ufficio economato sito in piazza P. Guglielmotti n. 7 Civitavecchia;**

E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nelle forniture e per inadempimento contrattuale.

Anche nel caso, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non superiore al 10% dell'importo dei voucher da consegnare.

Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile.

Articolo 11

Procedura applicazione penali

- **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore**

L'Amministrazione individua e verifica eventuali inadempimenti da parte della ditta aggiudicataria rispetto agli obblighi contrattualmente assunti.

- **Contestazione al Fornitore**

La contestazione dell'inadempimento all'aggiudicatario avviene in forma scritta e riporta i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

- **Controdeduzioni del Fornitore**

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate – se del caso - da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

- **Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione**

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto all'aggiudicatario la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nel presente capitolato, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto all'aggiudicatario medesimo la non applicazione delle penali. L'applicazione delle penali avviene con compensazione del credito: l'Amministrazione procede a compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.

Articolo 12

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni/forniture ritenute correttamente e pienamente eseguite dall'Amministrazione stessa, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.
2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

Articolo 13

Risoluzione del contratto

Ove accerti che i comportamenti dell'esecutore del contratto concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, l'Amministrazione formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Ove l'Amministrazione valuti negativamente le controdeduzioni acquisite ovvero il termine di cui al periodo precedente sia scaduto senza che il contraente abbia risposto, l'Amministrazione disporrà la risoluzione del contratto applicando le penali

di cui al presente Capitolato, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno;

Ove nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni contrattuali, questa fisserà un congruo termine entro il quale l'esecutore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Ove, al di fuori dei casi di cui al comma precedente, l'esecutore del servizio ritardi l'esecuzione del servizio rispetto ai termini di esecuzione contrattualmente definiti, l'Amministrazione gli intimerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di adempiere in un congruo termine, con dichiarazione che decorso inutilmente tale termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto. Il predetto termine, salvo i casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, ove l'inadempimento permanga, l'Amministrazione dichiarerà la risoluzione del contratto *ope legis* applicando le penali di cui al presente Capitolato, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.

Articolo 14

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.

Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

Articolo 15

Proroga

E' esclusa ogni possibilità di proroga.

Articolo 16

Divieto di cessione del contratto

Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Articolo 17

Foro competente

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Civitavecchia.

Articolo 18

Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è il Comune di Civitavecchia.

Il Responsabile e i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Il Titolare consente al Responsabile il ricorso ad altri responsabili per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo da parte del Responsabile di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli altri responsabili del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

In virtù della designazione attribuita, il Responsabile ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a) trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento annesso al presente contratto. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del

trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;

- c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- d) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- e) rispettare le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;
- f) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- g) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
- h) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- i) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- j) attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;

- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Articolo 19

Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n° 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

La ditta dovrà prevedere, altresì, all'utilizzo di un conto corrente bancario o postale dedicato al servizio in parola, sul quale dovranno transitare i movimenti finanziari effettuati esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 per la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Articolo 20

Norma di rinvio

Per quanto non sia specificamente contenuto nei documenti semplificati di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 21

Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento di esecuzione della Trattativa diretta per il servizio di realizzazione, erogazione, monitoraggio e rendicontazione voucher sociali è la Dott.ssa Liliana Belli – P.O. della Sezione Politiche del Welfare
e-mail liliana.belli@comune.civitavecchia.rm.it