



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

SPETT.LE
Mediterraneo Società Cooperativa Sociale
O.N.L.U.S
Via Cadorna N.16
Maruggio (TA)

OGGETTO: LETTERA DI INVITO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 50 COMMA 1 LETT. B) - D.LGS 36/2023 SU PIATTAFORMA MEPA PER IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DEL SEGRETARIATO SOCIALE A VALERE SUL FONDO POVERTA’ E PUA A VALERE SUL FONDO FNA

LA RESPONSABILE DEL VI SETTORE
PREMESSO CHE

l’Ambito Territoriale Sociale di Ginosa intende avviare un’indagine esplorativa per acquisire preventivo di spesa e Curriculum Vitae per l’affidamento diretto, ai sensi dell’art. 50, comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii. (di seguito anche, Codice) del Servizio di Segretariato Sociale ex art. 83 R.R. n. 4/2007, di cui al presente atto, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

INVITA

codesto Operatore Economico a formulare la propria migliore offerta per l’esecuzione dell’appalto di seguito descritto.

Il luogo di svolgimento dell’Appalto è il Comune di Ginosa - Codice NUTS: ITF43

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la dott.ssa Mariacarmela Curci, reperibile al seguente indirizzo e-mail: m.curci@comune.ginosa.ta.it, ambito.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it

1. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti mediante proposizione di quesiti scritti da inoltrare al Responsabile Unico del Progetto (RUP) all’indirizzo: m.curci@comune.ginosa.ta.it, ambito.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it.

Le richieste di chiarimenti devono essere presentate fino a 2 giorni prima del termine dell’avviso e formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti verranno esposte nella sezione dedicata alla presente



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

procedura sul sito del Comune di Ginosa.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato speciale ha per oggetto l’affidamento della gestione del “Servizio di Segretariato Sociale” quale previsto dall’art. 83 del R.R. n. 4/2007 e s.s. m.m. e i.i., e gestione della Porta Unica di Accesso quale previsto dall’art. 3 del Reg. Reg. n.4 /2007 e s.s. m.m. e i.i., attuativo della L.R. n. 19/2006 e s.s. m.m. e i.i. e dal vigente Piano Sociale di Zona. L’affidamento in oggetto consiste in un servizio che fornisce informazioni dettagliate ed aggiornate sulle risorse sociali e sociosanitarie presenti sul territorio dell’Ambito e sulle modalità di accesso ai correlati servizi (cd. “servizi sociali e socio sanitari”). Esso si caratterizza per l’elevato livello di prossimità alle persone, fornendo soluzioni diversificate e multilivello per un’efficace presa in carico dei beneficiari. Il servizio richiesto dovrà garantire le seguenti attività:

- attività di informazione e orientamento ai cittadini sui diritti, sui servizi e gli interventi del sistema locale sociale e sociosanitario (integrati anche con i servizi del lavoro e della formazione) e sulle opportunità inclusive e di partecipazione che la comunità locale esprime con particolare riferimento a quelle riconducibili al Fondo Povertà in oggetto;
- accoglienza ed ascolto;
- raccolta della segnalazione, orientamento e gestione della domanda;
- decodifica della domanda ed analisi dei bisogni espressi e non espressi;
- attivazione degli altri referenti territoriali della rete formale dell’utente per eventuali approfondimenti della richiesta a garanzia di risposta da parte di un sistema integrato;
- avvio della segnalazione per la presa in carico delle situazioni complesse tramite l’attivazione dell’équipe multidisciplinare integrata ed integrazione con i servizi della rete territoriale;
- promozione di reti formali e informali della comunità al fine di mantenere relazioni e collaborazioni sinergiche con gli attori sociali del territorio per la conoscenza dei problemi della comunità e delle risorse attivabili;
- raccolta dei dati e delle informazioni utili all’orientamento della programmazione dell’offerta dei servizi;
- aggiornamento della mappatura dei servizi e delle risorse sociali e socio-sanitarie disponibili nel territorio comunale (strutture, servizi e interventi);
- monitoraggio e valutazione di esito dei processi avviati;



- formazione continua degli operatori incaricati.

In particolare, l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse. Il rafforzamento dei servizi di segretariato sociale può essere realizzato anche in relazione alle funzioni necessarie per l'attivazione dei "Sostegni" nell'ambito del Patto di inclusione.

La Porta Unica d'Accesso - PUA è il suo acronimo - un importante strumento per l'integrazione socio-sanitaria per consentire ai cittadini di accedere a tutte le opportunità offerte dalla rete locale dei servizi sociali e sanitari.

L'organizzazione della Porta Unica d'Accesso rientra tra gli obiettivi prioritari del Piano di Zona nell'ambito della programmazione congiunta tra i Comuni dell'Ambito TA/1 e AUSL/TA finalizzata alla promozione e alla tutela della salute delle persone e delle famiglie.

Un altro compito fondamentale della PUA è l'implementazione di una banca dati informatizzata sulle risorse sociali e socio sanitarie disponibili nel territorio comunale (strutture, servizi e interventi) oltre alla realizzazione di una "guida" di sintesi delle informazioni raccolte per favorire la conoscenza delle risorse territoriali.

Il personale della PUA inoltre lavora come segreteria organizzativa per l'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM). La valutazione multidimensionale è l'analisi dettagliata dei problemi e dei bisogni di ogni singolo caso e rappresenta un adempimento prioritario per la definizione del progetto socio-sanitario personalizzato e dell'avvio del servizio.

L'unità di valutazione multidimensionale è formata da un gruppo di lavoro con competenze multidisciplinari in grado di analizzare le esigenze, i bisogni sanitari e sociali più complessi e articolati e per individuare insieme alla persona in difficoltà la migliore soluzione possibile in base alle risorse disponibili, nel rispetto della libertà di scelta di ogni individuo.

3. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Tutti i cittadini residenti nei quattro Comuni dell'Ambito che necessitano di interventi sociali e socio-sanitari.

4. IMPORTO COMPLESSIVO, DURATA E FINANZIAMENTO

L'importo complessivo del servizio, per un periodo presumibile di dodici mesi a decorrere dall'affidamento (17/02/2026 al 16/02/2027) e pari ad € 88.500,00 (IVA esclusa al 5%) per le seguenti ore:

Finanziamento	Servizi	Ore settimanali	Totale ore	Sede
FNA 2023 e 2024	PUA	24	1248	Pua Distretto 1



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Regione Puglia



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

Fondo Pov 2024	Segretariato Sociale	24	192	Comune di Palagianello
Fondo Pov 2024	Segretariato Sociale	24	672	Comune di Castellaneta
Fondo Pov 2024	Segretariato Sociale	36	1620	Comune di Ginosa

Il costo e da intendersi comprensivo di tutti gli oneri, spese personale e gestione.

5. NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni di Segretariato Sociale e PUA saranno assicurate da n. 4 Assistenti Sociali in possesso della laurea in Servizio Sociale L-39 (D.M. 270) o Laurea Magistrale LM- 87 iscritti all'Albo professionale

La Ditta dovrà garantire la formazione dei professionisti nelle materie inerenti il welfare di accesso e le misure di assistenza sociale.

Il personale è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che sarà fornito, e dovrà presentarsi in servizio munito di cartellino identificativo, con fotografia, generalità, qualifica professionale, nonché ragione sociale/denominazione della Ditta.

Tutto il personale, presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune e risponde della produttività e del buon esito del servizio alla ditta appaltatrice.

Durante il periodo del Servizio, tra il lavoratore e il Comune non si instaura alcun rapporto di lavoro dipendente.

Le sedi operative del Servizio sono dotate di postazione informatica adeguatamente attrezzata e con programma applicativo specifici per favorire l'inserimento dei dati, la correttezza e la tempestività delle risposte, la gestione operativa di monitoraggio e rendicontazione.

Le attività saranno coordinate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano. Per la verifica e la valutazione del Servizio sarà effettuata almeno una riunione trimestrale con tutti gli operatori impegnati e il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il servizio deve essere erogato ed organizzato nel rispetto delle norme e delle disposizioni tecniche ed amministrative, dei Regolamenti della Regione Puglia e delle direttive adottate dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito e/o dal Responsabile dell'Ufficio di Piano. La ditta è tenuta ad



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

osservare, oltre al presente Capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'affidamento, che disciplinano la sicurezza sul lavoro, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto del presente appalto. In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, l'Ufficio di Piano procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti dalla normativa vigente fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi. Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

6. MODIFICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ambito si riserva la facoltà, nel corso dell'esecuzione del contratto, di chiedere modifiche nell'organizzazione del Servizio esclusivamente finalizzate al miglioramento dello stesso, o a rispondere a un fabbisogno espresso da parte del territorio senza che la ditta possa accampare pretese e/o indennizzi. La stessa è obbligata a prevedere, l'impiego di un numero maggiore di ore e/o l'incremento degli operatori da impiegare nello svolgimento del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni di aggiudicazione, nonché di richiedere la variazione al contratto stipulato nei casi ed alle condizioni previsti dall'art.106 del Codice dei contratti pubblici.

7. PERSONALE INCARICATO

Gli Assistenti Sociali garantiranno le proprie prestazioni mantenendo una media settimanale stabile, dal lunedì al venerdì; assicureranno attività di front-office e di back-office con le modalità e i tempi che saranno disciplinati nello specifico per ciascuna unità, dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, in funzione delle necessità degli Uffici.

Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta affidataria non comportando alcun tipo di rapporto diretto di lavoro di qualsiasi natura o genere con l'Ambito. Durante il periodo del Servizio, tra il lavoratore e l'Ambito non si instaura alcun rapporto di lavoro dipendente. La ditta si impegna ad utilizzare il personale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, nonché a garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto e ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti e osservare il Codice Deontologico e



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

il Codice di disciplina del pubblico impiego.

La ditta si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire quelle unità di personale che non avessero una condotta ritenuta adeguata e professionale. Le richieste e le segnalazioni dell'Ambito in questo senso saranno impegnative per la Ditta e dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

Le sostituzioni del personale dovranno essere comunicate al Responsabile dell'Ufficio di Piano, con curriculum dell'operatore subentrante con almeno 10 giorni prima della effettiva sostituzione salvo per i casi di forza maggiore, indicando il nominativo del nuovo operatore, la cui qualifica ed esperienza professionale documentate, dovrà comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La sostituzione sarà resa operativa esclusivamente a seguito di formale consenso espresso dal Responsabile dell'Ufficio di Piano previa verifica dei requisiti. Qualora per i requisiti si ravveda inidoneità la sostituzione potrà essere negata.

La ditta affidataria dovrà impegnarsi ad impiegare il proprio personale in modo continuativo e per tutto il periodo dell'appalto attraverso la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di durata pari a quella del servizio oggetto di appalto.

La Ditta e responsabile, per i propri dipendenti, del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di cui alla L. n.81/2008.

8. CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE, PAGAMENTI E RELAZIONI SUL SERVIZIO

Per ogni mensilità l'impresa dovrà emettere due fatture distinte e separate e riportare nella sezione descrizione le diciture come di seguito elencato:

-

SERVIZIO DI RAFFORZAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE - ART.83 DEL R.R. N. 4/2007 E S.S. M.M. E I.I. QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' CUP: _____;

-

SERVIZIO DI "PORTA UNICA DI ACCESSO" - ART.3 DEL REG. REG. N.4 /2007 E S.S. M.M. E I.I. FONDO NON AUTOSUFFICIENZA.

Alla fattura saranno allegate schede mensili inerenti il servizio svolto, contenenti l'attestazione da parte del Responsabile del Servizio circa l'effettiva erogazione del servizio.

La fattura elettronica dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento; nelle more della sottoscrizione del contratto, la fattura deve contenere gli estremi di riferimento del verbale di consegna del servizio;



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

- n. determinazione dirigenziale di aggiudicazione;
- codice identificativo di gara CIG;
- indicazione del CUP;
- indicazione quantitativa (ore di servizio) delle prestazioni rese per ciascuna delle figure professionali impegnata nel Servizio, per le quali si chiede la liquidazione;
- relazione mensile attività svolte;
- coordinate bancarie per il pagamento (n. conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI – ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge (se dovuta);
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

Per la quota parte a valere sul finanziamento Fondo Povertà sarà necessario produrre la documentazione attestante la spesa secondo quanto definito dalle Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

La regolare liquidazione delle fatture e altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità, alla verifica di regolarità fiscale Equitalia e alla contestuale trasmissione alla stazione appaltante della relazione di Servizio.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere a pretendere dalla Stazione Appaltante per il Servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Le fatture debitamente firmate saranno pagate di norma entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo della Stazione Appaltante, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni. Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

La Stazione Appaltante potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra. I pagamenti verranno effettuati attraverso accredito su apposito conto bancario dedicato ex L. n.136/2010.

L'appaltatore, alla scadenza del contratto dovrà consegnare, ai fini della liquidazione dell'ultima fattura, relazione tecnica conclusiva dettagliata sull'intera attività (prestazioni rese, tempi, modalità esecutive del servizio e relativi destinatari ecc...) e sui risultati conseguiti nonche sulle miglorie da apportare eventualmente al Servizio. Altresì dovrà pienamente collaborare rendendosi del tutto disponibile al miglior subentro dell'eventuale nuovo contraente

L'impresa aggiudicataria deve presentare, con cadenza trimestrale, una relazione analitica sulle attività realizzate, precisando eventuali scostamenti rispetto alla progettazione e fornendo ogni utile



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

informazione per il prosieguo.

Sara compito del responsabile del procedimento procedere alla verifica periodica dell'attività oggetto dell'appalto in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

L'operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei **requisiti di ordine generale** previsti dal Codice (agli artt. 94, 95, 96, 97 del D. Lgs n. 36/2023) e degli ulteriori requisiti previsti dal presente paragrafo.

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici di cui all'art. 65 del d.lgs. n. 36/2023, abilitati al MEPA per lo specifico Bando/Categoria "Servizi di supporto specialistico (SERVIZI)".

L'operatore economico deve essere in possesso dei **requisiti di idoneità professionale** di cui all'articolo 100 del D.Lgs n. 36/2023, costituiti da:

- iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura (la dichiarazione deve essere completa dei numeri identificativi e della località di iscrizione);
- esperienza maturata nel supporto alle attività aventi ad oggetto lo svolgimento di prestazioni analoghe a quelle oggetto della presente procedura;
- assenza di condizioni ostative o conflitti di interessi, anche potenziali, con riguardo all'eventuale titolarità dell'incarico di supporto di cui alla presente procedura.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate di cui all'art. 94, comma 6 e all'art. 95, comma 4 del Codice, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

L'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso.



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

Oltre alle cause di esclusione di cui sopra, è escluso l'operatore economico che abbia affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali

10. PROCEDURA DI GARA SU MEPA

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura di gara devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma MEPA. Non sono considerate valide le offerte *presentate* attraverso modalità diverse. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni della procedura preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- dell'offerta economica.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre la data e l'ora indicati sulla Piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma. Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio dell'operatore economico. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

L'“**OFFERTA**” è composta da:

- Documentazione amministrativa;
- Offerta economica.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per l'operatore economico;
- con la trasmissione dell'offerta, l'operatore economico accetta tutta la documentazione della procedura, allegati e chiarimenti inclusi.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In tutti gli altri casi i documenti devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola l'operatore economico per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità dell'offerta le operazioni della procedura siano ancora in corso, sarà richiesto all'operatore economico di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia dell'operatore economico alla partecipazione alla procedura.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la sua presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione.

11. OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica generata dal portale MEPA e firmata digitalmente deve indicare, a pena di esclusione, il valore economico al netto di IVA.

È inammissibile l'offerta economica che superi l'importo stimato dell'affidamento.

12. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'affidamento dell'Appalto è disposto in favore dell'offerta economica ritenuta ammissibile, all'esito della verifica del possesso dei requisiti prescritti, ed è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'affidamento, con le modalità stabilite dalle regole di e-procurement del Me.PA. Ai sensi dell'art. 55, comma 2 del Codice, non trovano applicazione i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4 del Codice.

Non è richiesta la garanzia definitiva in quanto l'importo dell'affidamento è inferiore a 150.000 €.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'affidatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'affidatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'affidamento.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto ed ai relativi oneri fiscali, comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

13. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto fatta salva la possibilità per la stazione appaltante di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicatario e/o di fallimento della stessa.

Nel caso in cui la ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà della stazione appaltante, risolvere il contratto, qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originario.

14. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà garantire di eseguire l'Appalto secondo le modalità ed i contenuti indicati nella presente scheda Tecnica afferente alla Categoria Merceologica Me.PA., nell'ambito della quale è esperita la presente procedura per le prestazioni oggetto di affidamento.

L'appaltatore dovrà eseguire l'Appalto con organizzazione di mezzi a proprio carico e gestione a proprio rischio, dotandosi di tutti i mezzi strumentali e delle risorse umane necessarie per il diligente espletamento delle prestazioni che siano richieste o semplicemente necessarie all'esecuzione dell'Appalto.

L'appaltatore dovrà adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d'arte a tutte le obbligazioni assunte in base ai principi di cui al codice civile ed alle leggi applicabili.

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri e i rischi relativi all'esecuzione dell'Appalto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la sua esecuzione, o semplicemente opportuna per un corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni previste.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di adeguarsi a norme e prescrizioni di sorta, anche se sopravvenute, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale.

L'appaltatore si impegna a garantire, nell'esecuzione di tutte le fasi contrattuali, la massima riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi da quelli indicati per iscritto dalla Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante dalle eventuali pretese, sia giudiziarie che stragiudiziali, che soggetti terzi dovessero avanzare verso la Stazione Appaltante per cause riconducibili alle attività dell'operatore stesso.

L'aggiudicatario si obbliga a non concorrere ad attività che comportino irregolarità o violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti.



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

15. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'Appalto al quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

16. PAGAMENTI

I pagamenti avverranno previa ricezione di regolare fattura elettronica, che l'appaltatore dovrà inviare, previa presentazione di idonea documentazione, utilizzando i dati di fatturazione riportati sulla Piattaforma di MEPA.

Le somme dovute saranno liquidate a presentazione di regolare fattura all'Ufficio di Piano, previa presentazione di dettagliata relazione e documentazione sulle attività svolte.

La fattura elettronica dovrà riportare i seguenti dati: a) gli estremi dell'affidamento; b) l'importo della prestazione; c) il CIG e il CUP associati alla presente procedura.

Le fatture emesse dovranno essere sottoposte alla disciplina dello split payment prevedendo quindi la sola evidenza dell'IVA, riportando la dicitura, sulla fattura stessa, "scissione dei pagamenti" o "split payment" ex art. 17-ter DPR 633/1972.

Le fatture emesse dovranno essere accompagnate da una dettagliata relazione di rendicontazione sull'attività svolta dall'appaltatore nel periodo di riferimento, e saranno approvate, mediante benestare al pagamento, solo dopo la verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.

La Stazione Appaltante può richiedere chiarimenti e/o integrazioni in merito alla relazione di



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

rendicontazione delle attività presentata dall'appaltatore. Tale richiesta sospende i termini di pagamento fino a che l'appaltatore non rende i chiarimenti e/o le integrazioni richieste.

L'eventuale contestazione della fattura sospende i termini di pagamento.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato, comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. n. 136/2010, previo svolgimento delle verifiche di legge, quali, tra le altre, la verifica di regolarità contributiva e fiscale, laddove dovuta.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti alla Stazione Appaltante a titolo di penale.

In nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere le prestazioni, pena la risoluzione di diritto il contratto.

17. PENALI

L'Amministrazione Comunale ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento delle prestazioni e di chiederne il corretto adempimento per garantire il buon andamento del Servizio.

Le eventuali carenze, in riferimento alle richieste, verranno segnalate al referente dell'impresa appaltatrice che dovrà porvi prontamente rimedio, oltre a fornire adeguate motivazioni e/o giustificazioni

In caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni, la Stazione Appaltante potrà applicare penali in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione di diritto del contratto.

18. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel D.P.R. n. 62/2013, nel Codice di comportamento di questa Stazione Appaltante attualmente in vigore e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

19. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella Piattaforma, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'art. 36 del Codice.

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie tra stazione appaltante e ditta aggiudicataria, in ordine all'interpretazione o



Comune di Ginosa



Comune di Laterza



Comune di Castellaneta



Comune di Palagianello

applicazione dei documenti di gara, nonché dei conseguenti obblighi contrattuali che non dovessero risolversi in via bonaria, saranno definite dal Foro di Bari. È escluso il ricorso all'arbitrato

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le attività oggetto dell'affidamento in appalto comportano il trattamento di dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 nonché del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali. L'aggiudicatario dovrà dichiarare, unitamente alla Stazione appaltante, di essersi reciprocamente comunicate – prima della sottoscrizione del Contratto – le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 15 del citato Regolamento e ss. Mm. Ii.

L'aggiudicataria garantirà la riservatezza sui dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza.

L'impresa aggiudicataria sarà, quindi, nominata "Responsabile esterno" del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.n.196/2003 e successivo GDPR – Regolamento 2016/679 sarà autorizzata a trattare i dati necessari allo svolgimento delle attività previste dal rapporto contrattuale, con espresso divieto di comunicazione e diffusione dei dati. Il Comune si riserva il diritto di procedere a periodiche ed eventuali verifiche in ordine al trattamento dei dati.

Al termine del contratto, la designazione di "Responsabile esterno" decadrà automaticamente, senza ulteriore necessaria comunicazione.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs 36/2023, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e i regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

22. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nella presente scheda tecnica, si rinvia alle leggi, ai decreti e ai regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Mariacarmela CURCI