



FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE DI FINE MANDATO (2013 – 2018), DA ESPERIRE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO SULLA PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL DI REGIONE LOMBARDIA – BASE D'ASTA € 8.500,00 – CIG Z51220ED5B

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Dopo il bilancio sociale di metà mandato (2013-2016), quello di fine mandato vuole essere la prosecuzione di quel processo che punta ad attuare una maggiore trasparenza e dialogo dell'ente pubblico locale con i suoi cittadini.

Oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni, pertanto, è l'affidamento, da parte del Comune di Arese, del servizio di raccolta ed elaborazione dati, testi e immagini per la predisposizione di contenuti, della progettazione grafica, ed impaginazione dei documenti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**”, che descrivano in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza il rendiconto sull'azione di mandato amministrativo 2013-2018.

Nello specifico il servizio consiste nella raccolta presso l'Ente di testi base, di dati contabili, quantitativi e/o qualitativi, e di immagini per la successiva elaborazione e predisposizione dei documenti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**” nella loro progettazione grafica e impaginazione. Sono esclusi dal presente affidamento i servizi di stampa e distribuzione.

Le caratteristiche tecniche dei documenti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**” devono corrispondere, per natura, qualità e forma, alla descrizione analitica e alle qualità specifiche evidenziate al **successivo articolo 3 del presente Foglio Patti e Condizioni**.

ARTICOLO 2 - TERMINI DI ESECUZIONE

La durata dell'affidamento sarà a partire **dal 15.02.2018 e sino al 15.05.2018**.

Nello specifico:

1. il file del documento “**Bilancio sociale di fine mandato**” dovrà essere consegnato **entro e non oltre il 05.04.2018**;
2. il file del documento “**Stato di attuazione del programma di mandato**” dovrà essere consegnato **entro e non oltre il 05.04.2018**.

ARTICOLO 3 - SCHEDA TECNICA

Le caratteristiche tecniche dei documenti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**” a cui fare riferimento per la sola formulazione dell'offerta economica (in quanto il servizio di stampa e distribuzione resta escluso dal presente affidamento) sono le seguenti:

1. predisposizione del documento “**Bilancio sociale di fine mandato**” e fornitura del file pdf finale **entro il termine perentorio del 05.04.2018** per la pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.arese.mi.it e l'eventuale stampa. Si prevede la realizzazione di una brochure in formato chiuso A5 (148x210 mm), di circa 60 pagine (inteso 60 facciate), quadricromia.
2. Aggiornamento indicativamente al 28.02.2018 del documento “**Stato di attuazione del programma**

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
n e c protocollo@cert.comune.arese.mi.it



di mandato” e fornitura del file pdf finale **entro il termine perentorio del 05.04.2018** per la pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.arese.mi.it, che dovrà contenere le percentuali di attuazione degli impegni e le descrizioni a supporto della rendicontazione dello stato di attuazione di ciascun impegno.

Le caratteristiche sopra esposte costituiscono i requisiti minimi che l'aggiudicatario deve garantire nell'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 4 - IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta è stabilito in € 8.500,00 (diconsi euro ottomilacinquecento/00), esclusa IVA al 22%, che deve essere oggetto di miglioramento al ribasso in sede di offerta economica. Non sono ammesse offerte di importo uguale o di importo superiore all'importo a base di gara come sopra stabilito. L'importo posto a base d'asta deve ritenersi comprensivo di ogni onere relativo all'elaborazione e predisposizione dei contenuti, progettazione grafica e impaginazione dei documenti **“Bilancio sociale di fine mandato”** e **“Stato di attuazione del programma di mandato”**, come descritto nel presente Foglio Patti e Condizioni.

ARTICOLO 5 - MODI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le indicazioni del presente articolo costituiscono i requisiti minimi per l'esecuzione del servizio.

a. Generalità

L'esecuzione del servizio di raccolta ed elaborazione dati, testi e immagini e predisposizione di contenuti, della progettazione grafica e impaginazione dei documenti **“Bilancio sociale di fine mandato”** e **“Stato di attuazione del programma di mandato”** e i relativi costi e rischi sono a totale ed esclusivo carico dell'impresa. L'impresa dovrà svolgere il servizio sia presso la propria sede e mediante l'utilizzo di personale, apparecchiature e materiali propri, sia presso la sede comunale dove potrà essere presente con uno o più incaricati, secondo un calendario da definire con il Referente comunale.

b. Elaborazione dati e predisposizione contenuti e impaginazione

Il Comune di Arese fornirà all'Impresa il supporto necessario per la creazione di una cabina di regia, i contatti necessari con gli uffici e il reperimento, ove possibile, di testi base, di dati contabili, dati quantitativi e/o qualitativi e di immagini.

Il Comune di Arese manterrà la proprietà editoriale del layout, che dovrà essere trasferito dall'Impresa all'Amministrazione comunale al termine del servizio.

L'Impresa provvederà alla raccolta ed elaborazione dati, alla predisposizione dei contenuti dei documenti **“Bilancio sociale di fine mandato”** e **“Stato di attuazione del programma di mandato”**. In particolare, nel servizio da affidare sono da intendersi ricomprese:

1. predisposizione e invio ai referenti interni delle tracce di rendicontazione per l'aggiornamento delle informazioni qualitative e quantitative del **“Bilancio sociale di fine mandato”** al 2017;

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
n e c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



2. progettazione grafica del documento “**Bilancio sociale di fine mandato**”;
3. aggiornamento delle tracce di rendicontazione delle informazioni qualitative e quantitative del “**Bilancio sociale di fine mandato**”, in collaborazione con i Funzionari di ciascuna Area/Settore ;
4. aggiornamento dello “**Stato di attuazione del programma di mandato**” – percentuali e descrizioni, in collaborazione con i Funzionari di ciascuna Area/Settore;
5. rendicontazione dei progetti strategici, in collaborazione con i Funzionari di ciascuna Area/Settore, tramite apposite schede predisposte dall'Impresa ;
6. revisione finale delle schede di rendicontazione dello “**Stato di attuazione del programma di mandato**”;
7. consegna del documento finale “**Bilancio sociale di fine mandato**”.

Il numero minimo di giornate dedicate agli incontri con gli Assessori di riferimento e i Funzionari di ciascuna Area/Settore (n. 8 aree/settori, pertanto n. 8 incontri) presso la sede comunale dovranno essere così organizzate:

1. n. 1 giornata per svolgere n. 4 incontri individuali con i Funzionari di ciascuna Area/Settore;
2. n. 1 giornata per svolgere n. 4 incontri individuali con i Funzionari di ciascuna Area/Settore;

per la definizione dei contenuti da reperire e da elaborare per la redazione del “**Bilancio sociale di fine mandato**” e l'aggiornamento dello “**Stato di attuazione del programma di mandato**”.

Entro e non oltre il 23.03.2017, l'Impresa invierà al Referente comunale una prima bozza dei documenti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**”, da sottoporre all'Amministrazione comunale per le valutazioni.

In caso di correzioni, modifiche, aggiornamenti e simili, potrà essere richiesta dall'Amministrazione la predisposizione di ulteriori bozze senza addebiti aggiuntivi. Non sarà considerata modifica alla bozza la correzione della punteggiatura o di meri errori ortografici.

La consegna dei documenti finiti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**” e i relativi costi e rischi sono a totale ed esclusivo carico dell'Impresa. Nessun fatto o avvenimento attribuibile all'Impresa, non dipendente da evidenti cause di forza maggiore, può essere addotto a giustificazione di eventuali ritardi nella consegna.

A fronte di tempestiva richiesta potrà essere concessa una proroga ove le esigenze dell'Amministrazione lo consentano e a fronte di effettive cause contingenti e non prevedibili. Tale facoltà non costituisce diritto per l'Impresa.

Per ogni ritardo, inadempimento od altra irregolarità nell'esecuzione del servizio, potranno essere applicate le penali di cui al successivo articolo 11.

ARTICOLO 6 - PREZZI E QUANTITÀ

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
n e c protocollo@cert.comune.arese.mi.it



Tutti i costi relativi alla corretta esecuzione del servizio sono ad esclusivo carico dell'Impresa. I prezzi contrattuali sono fissi e invariabili, individuati in base all'offerta presentata dall'Impresa e si intendono accettati dall'Impresa poiché determinati in base ai calcoli di convenienza della stessa. L'Impresa, pertanto, non potrà avanzare pretese di maggior prezzo o compenso in caso di aumento dei costi relativi alla mano d'opera, all'approvvigionamento dei materiali, alla gestione delle attrezzature e, in generale, in riferimento ai costi di gestione del servizio posti a carico dell'Impresa stessa.

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'Impresa si obbliga all'esatto adempimento delle condizioni contenute nel presente Foglio Patti e Condizioni e al generale obbligo a eseguire il servizio secondo la regola dell'arte e nel rispetto delle caratteristiche tecniche minime dei documenti “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**” di cui all'articolo 3 del presente Foglio Patti e Condizioni.

L'Impresa si impegna inoltre ad eseguire il servizio entro i termini indicati dal presente Foglio Patti e Condizioni e al pagamento delle penali di cui al successivo articolo 11 in caso di ritardo nell'esecuzione delle fasi del servizio.

Le attrezzature e i materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio devono essere messi a disposizione dall'Impresa. Ogni onere relativo alla gestione dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio è a totale carico dell'Impresa, che assume ogni responsabilità in merito al rispetto delle vigenti normative in materia.

Il non efficiente funzionamento delle attrezzature ovvero l'impossibilità dell'utilizzo delle stesse, qualora non dovuti ad eventi eccezionali, imprevedibili, non può essere addotto a giustificazione della mancata o parziale esecuzione del servizio.

Il non sufficiente quantitativo di materiali ovvero l'impossibilità di utilizzo degli stessi, qualora non dovuti a eventi eccezionali, imprevedibili, non può essere addotto a giustificazione della mancata o parziale esecuzione del servizio.

Tra il Comune ed il personale dell'Impresa non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro. L'Impresa, infatti, si impegna a mettere a disposizione il personale quantitativamente e qualitativamente necessario al corretto espletamento del servizio. L'Impresa è tenuta al rispetto delle vigenti disposizioni previste da leggi, decreti, regolamenti e contratti collettivi e/o aziendali in materia di materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, assicurazione del personale, infortuni sul lavoro, disoccupazione, invalidità, previdenza ed assistenza e contribuzione.

ARTICOLO 8 - CONTESTAZIONI

L'Amministrazione comunale provvederà, all'atto della consegna, ad ulteriore verifica della corrispondenza dei documenti finali “**Bilancio sociale di fine mandato**” e “**Stato di attuazione del programma di mandato**” alle bozze definitive.

Il Comune di Arese esprimerà in forma scritta eventuali contestazioni, cui la società ha diritto di

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
n e c protocollo@cert.comune.arese.mi.it



replicare muovendo le proprie osservazioni.

In caso di rifiuto o ritardo nell'esecuzione, il Comune di Arese si riserva il diritto di rivolgersi ad altro operatore, a rischio e spese dell'Impresa. In ogni caso, l'Impresa sarà ritenuta responsabile dei danni, materiali e/o di immagine eventualmente subiti dal Comune di Arese per effetto del ritardo o della imperfetta esecuzione del lavoro.

ARTICOLO 9 - PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale pagherà all'Impresa il corrispettivo dovuto per l'esecuzione del servizio a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica.

Il fornitore potrà effettuare la trasmissione delle fatture elettroniche direttamente o ricorrendo a un intermediario, secondo le specifiche contenute nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) istituito dal Ministero dell'Economia e Finanze, la cui gestione è stata assegnata all'Agenzia delle Entrate. Il codice univoco che dovrà essere utilizzato sulle fatture è quello relativo all'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero competente, ovvero 6YJHB0.

La fatturazione delle attività progettuali avverrà come segue:

1. 50% al conferimento dell'incarico;
2. 50% alla consegna dei documenti **Bilancio sociale di fine mandato**” e **“Stato di attuazione del programma di mandato”**.

La liquidazione da parte del Comune avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione della fattura presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

ARTICOLO 10 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136, l'Impresa assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, in particolare quello di comunicare tempestivamente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

ARTICOLO 11 - PENALI

Nel caso si verificano inadempimenti o ritardi rispetto alla corretta esecuzione del servizio, con particolare riferimento alle caratteristiche dei documenti, ai modi e tempi di realizzazione e consegna, agli obblighi dell'Impresa, il Comune di Arese procederà alla formale contestazione degli stessi ai sensi del precedente articolo 8.

In caso di ritardo rispetto ai tempi indicati ai precedenti articoli 2 e 5, in assenza di cause di forza maggiore o di accordi specifici, la Stazione appaltante applicherà una penale nella misura di € 25,00, per ogni giorno di ritardo, ai sensi dell'art. 113 *bis*, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto del Comune di Arese al risarcimento del maggior danno, materiale

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
n e c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



e/o di immagine eventualmente subito dal Comune per effetto delle violazioni stesse.

Sull'applicazione della penale e sulle motivazioni (così come espresse nella contestazione), sarà data ampia e tempestiva informazione all'Impresa. In caso di recidiva e, in ogni modo, successivamente alla quinta violazione ovvero al quinto giorno di ritardo ingiustificato, il Comune di Arese si riserva di procedere alla risoluzione del contratto. Le penalità saranno detratte dalle competenze dovute alla ditta per l'esecuzione del servizio e fatto salvo il recupero delle somme ulteriori.

ARTICOLO 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo l'applicazione di penali di cui al precedente articolo 11, il contratto sarà risolto, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal vigente codice civile, in tutti i casi di inadempimento, da parte dell'Impresa, rispetto agli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio. In particolare, il Comune di Arese si riserva il diritto di risolvere il contratto in caso di:

1. gravi violazioni degli obblighi contrattuali non risolte dalla ditta a seguito di formale diffida ad adempiere;
2. impiego di personale non sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio;
3. violazione della normativa in materia di subappalto;
4. gravi ritardi nella realizzazione e/o consegna dei documenti finali **“Bilancio sociale di fine mandato”** e **“Stato di attuazione del programma di mandato”**;

senza necessità di diffide formali e fatta salva ogni azione di rivalsa per i danni causati dall'interruzione anticipata del servizio.

ARTICOLO 13 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Gli eventuali subappalti sono disciplinati dall'art 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'impresa deve indicare all'atto dell'offerta le parti di servizio o fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. La mancata espressione della volontà di ricorso al subappalto, per quelle categorie a qualificazione obbligatoria non possedute dal partecipante, comporta l'esclusione dalla gara.

Secondo quanto stabilito dall'art. 105, comma 3, lett. c *bis*) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., non si configurano come attività affidate in subappalto le prestazioni *“rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione dell'appalto”*.

Salvo quanto previsto dall'art 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione comunale non provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti e i pagamenti verranno effettuati in ogni caso all'appaltatore che dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal subappaltatore.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità dell'atto di cessione, come disposto dall'art. 105, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 14 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'Impresa si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali e sensibili, dei quali dovesse

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
n e c protocollo@cert.comune.arese.mi.it



eventualmente acquisire la conoscenza per effetto dello svolgimento del servizio, sarà effettuato, in modo lecito e secondo correttezza, al solo fine di adempiere gli obblighi contrattuali in conformità a quanto previsto dal citato decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e che gli stessi dati saranno trattati secondo quanto previsto dal citato dlgs 196/2003.

L'Impresa, inoltre, si impegna a mantenere riservata ed a non divulgare a terzi estranei qualsivoglia informazione della quale sia venuta a conoscenza od in possesso per effetto dello svolgimento del servizio. E' fatto obbligo all'Impresa di non utilizzare i dati trasmessi dal Comune di Arese per scopi propri ovvero, in ogni caso, per scopi diversi da quelli connessi alla realizzazione del servizio.

ARTICOLO 15 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente del Foro di Milano con esclusione della competenza arbitrale.

Le controversie che non sia possibile dirimere in via amichevole od amministrativa sono di competenza del foro di Milano.

ARTICOLO 16 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI E RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Foglio Patti e Condizioni, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Li, 06.02.2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Rosella Paganini

(documento firmato digitalmente)