

Capitolato per la gestione del progetto “Carta Giovani”

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del progetto “Carta Giovani”, per la durata di tre anni e concerne l’effettuazione delle seguenti principali attività:

- A. produzione di Carta Giovani personalizzata;
- B. utilizzo software di gestione;
- C. gestione amministrativa delle offerte e delle opportunità della Carta Giovani e attività di fund raising vincolata;
- D. attività di promozione e comunicazione;

Il servizio sarà svolto dal soggetto aggiudicatario sulla base del proprio progetto di organizzazione e di gestione, da redigere tenendo conto delle indicazioni contenute negli articoli seguenti.

Art. 2 – DESCRIZIONE E FINALITA' DEL PROGETTO

La Carta Giovani è una tessera personale rilasciata gratuitamente a ragazzi e ragazze che abbiano un’età compresa tra i 14 ed i 29 anni. L’adesione è libera ed è consentita a chiunque, Fornisce sconti e agevolazioni per attività sportive, cinema, musica, teatro, musei, corsi di lingue, attività culturali, informatica, ottica, tecnologia, intrattenimento, aggregazione, turismo, viaggi, trasporti pubblici, ospitalità, benessere e molto altro.

Vincolata alla carta è prevista una attività di fund raising che permetterà all’Amministrazione Comunale di introitare una percentuale sull’importo dell’acquisto, somma economica che verrà finalizzata esclusivamente a progetti di politiche giovanili del territorio.

Tale percentuale sarà determinata a seguito dell’aggiudicazione del suddetto servizio.

Gli esercizi commerciali che vorranno aderire dovranno semplicemente applicare uno sconto, su alcuni prodotti, ai possessori della carta e dotarsi di software di gestione.

Art. 3 – CARATTERISTICHE DELLA CARTA E DEL SOFTWARE

La carta ed il software devono avere le seguenti caratteristiche:

1. identità grafica con logo del comune
2. il software di gestione dovrà prevedere pos virtuali o fisici con attivazione e assistenza per tre anni (ad esempio potrebbe essere creato un sistema a banda magnetica o a codice a



barre che sia facilmente riconoscibile dagli strumenti elettronici già in uso presso tutti gli esercizi commerciali e che non comporti un eccessivo aggravio di spesa nella elaborazione “fisica” e tecnica del supporto)

3. copertura capillare del territorio mediante diversi canali di distribuzione (Scuole, Comuni, Informagiovani della Provincia di Vicenza, etc.) possibilità di estensione del circuito a realtà provinciali e interprovinciali;
4. massima pubblicizzazione per i negozianti (vetrofonia, scheda dedicata sul portale, guida unica delle convenzioni attive sul territorio, ect.);
5. possibilità per il possessore della “Carta Giovani” di consultare tutte le proprie spese;
6. possibilità di collegamento tra Uffici di Informazione ed Accoglienza Turistica e Informagiovani

Art. 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

A) Produzione della Carta Giovani personalizzata

Si richiede un minimo di carte giovani con le seguenti caratteristiche:

- personalizzazione (con approvazione obbligatoria da parte dell’Amministrazione)
- codifica per un circuito privato
- nominali e ad uso esclusivo del soggetto detentore
- in PVC rigido
- dotate di banda magnetica
- numero progressivo
- stampa fronte in quadricromia

B) Utilizzo software di gestione;

Il software deve garantire massima trasparenza ed efficacia, per cui l’applicativo deve avere le seguenti funzionalità:

- Area possessore:

permette di consultare tutte le proprie spese effettuate con la Card e l’importo devoluto all’Amministrazione.

- Area negoziante:

il negoziante potrà verificare sia il dettaglio, che il totale delle spese effettuate con la card nel proprio negozio e l’importo devoluto all’Amministrazione.

- Area amministrazione:

l'Amministrazione Comunale potrà verificare in qualsiasi momento la somma a suo favore generata dagli acquisti dei possessori della tessera.

- Area supervisore:

la ditta aggiudicataria può visualizzare la totalità delle funzioni sopra descritte.

Il software inoltre deve avere al suo interno un applicativo il quale, attraverso l'utilizzo di un sito, permetta l'inserimento degli importi da parte del negoziante associato.

Si richiede pertanto l'utilizzo di:

- P.O.S. virtuali comprensivi di attivazione e canone di assistenza a carico del soggetto affidatario
- e/o P.O.S. fisici comprensivi di attivazione e canone di assistenza a carico del soggetto affidatario
- gestione amministrativa del circuito a carico del soggetto affidatario

C) Gestione amministrativa delle offerte e delle opportunità della Carta Giovani e attività di fund raising vincolata

Alla ditta aggiudicatrice si richiede la gestione delle offerte e delle opportunità della Carta Giovani, in particolare:

- l'offerta di sconti, agevolazioni, ma anche di opportunità per la formazione e partecipazione dei giovani ad attività a loro dedicate;
- l'offerta di occasioni legate alla mobilità, al tempo libero, alla cultura, allo sport e alla musica;
- l'incentivazione per fruire delle opportunità culturali del territorio;

I possessori della Carta Giovani, attraverso l'acquisto di prodotti e/o servizi presso le attività convenzionate, oltre a ricevere uno sconto immediato, finanzieranno gratuitamente attività di politiche giovanili, in quanto una percentuale della spesa effettuata sarà trasferita all'Amministrazione, mentre un'altra percentuale sarà a favore della ditta aggiudicatrice per la copertura del servizio offerto (vedi esempio sotto riportato)



ESEMPIO con una percentuale a favore dell'Amministrazione Comunale per progetti di politiche giovanili del **2,5%** e a favore della ditta aggiudicatrice del **2%**

Prezzo del Prodotto € 100,00
€ 100,00 - sconto 10% (€ 10,00) = € 90,00 importo dell'acquisto da parte del possessore della Carta Giovani
€ 90,00 x 2,5% = € 2,25 (importo a favore dell'Amministrazione Comunale per progetti di politiche giovanili)
€ 90,00 x 2% = € 1,80 (importo a favore ditta aggiudicataria)
Importi gestiti in automatico dal software di gestione

Il circuito dovrebbe essere composto da un software, il quale permette la gestione delle informazioni e da due hardware:

- P.O.S. fisico, il quale consente la concreta registrazione delle transazioni,
- le tessere con banda magnetica codificata e codice a barre.

Il software dovrebbe gestire in automatico gli importi e il calcolo della percentuale in favore sia dell'Amministrazione che della ditta aggiudicatrice.

Il negoziante dovrà semplicemente inserire tale importo nel P.O.S. fisico o nel P.O.S. virtuale e in automatico il software dovrebbe registrare tali importi, in modo da permettere a fine mese la gestione del pagamento a favore dell'Amministrazione.

D) Attività di promozione e comunicazione.

La ditta aggiudicatrice può autonomamente ricercare sponsorizzazioni o attivare una ricerca di possibili partnership con associazioni o altre realtà che operino in ambito analogo a quello oggetto del bando.

L'attività promozionale dovrebbe favorire l'accesso alle informazioni per la fruizione di servizi e convenzioni ed incentivare la partecipazione attiva degli utenti, anche attraverso la realizzazione di guide cartacee e/o sito web dedicato e/o app per smart phone.

Art. 5 – PROGETTO

Il soggetto partecipante alla gara dovrà presentare un progetto di gestione, con le indicazioni dettagliate delle relative proposte organizzative per ciascuna attività, in relazione ai contenuti



del presente capitolato, proponendo soluzioni autonomamente elaborate, ma non difformi dalle indicazioni minime dettagliate all'art. 4 lettera A-B-C-D.

Il progetto – offerta presentato sarà valutato da una apposita commissione e la decisione e le condizioni offerte saranno vincolanti ai fini del servizio per il soggetto offerente.

Art. 6 – COMPITI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà garantire, oltre allo svolgimento delle prestazioni indicate all'art. 4 e delle eventuali ulteriori prestazioni individuate nel progetto-offerta, la verifica a cadenza almeno trimestrale dei risultati raggiunti, attraverso report e incontri con l'Ufficio Giovani o ogni qualvolta l'Ufficio Giovani lo ritenga necessario, per confrontarne la rispondenza con i risultati attesi dal progetto.

Art. 7 – OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Il soggetto gestore si impegna a nominare un proprio referente, con funzioni di coordinamento, responsabile dell'organizzazione e della gestione del progetto.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 i dati relativi agli utenti dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse alle attività oggetto dell'appalto.

Il gestore risponderà, in caso di violazione, direttamente a qualsiasi contravvenzione a leggi e regolamenti vigenti.

Le banche dati ed ogni altro materiale informativo, comprese le cards, di cui la ditta aggiudicataria doterà il servizio Carta Giovani resteranno di proprietà dell'Amministrazione. In particolare il soggetto aggiudicatario dovrà mettere a disposizione tutto il materiale necessario e qualsiasi altro strumento necessario a garantire la continuità del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – RESPONSABILITÀ

Il Contraente assume ogni responsabilità per danni, derivanti all'Amministrazione Comunale o a terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Il Contraente è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, della bontà del servizio fornito.



Art. 9 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il servizio di manutenzione comprende la correzione di eventuali malfunzionamenti di tutto il software/hardware installato con le seguenti modalità:

- in caso di errore bloccante, che impedisce l'utilizzo del sistema si richiede intervento immediato e soluzione entro 24 ore salvo documentata impossibilità tecnica;
- errore non bloccante, soluzione entro tre giornate lavorative;

Il servizio deve essere erogato nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì con orario 9 - 13, 14-18.

Le modalità di segnalazione dell'errore e le modalità di intervento devono essere indicate in offerta.

L'impresa si impegna ad erogare assistenza e manutenzione per tutte le componenti software hardware fornite ed installate e deve prevedere un periodo di garanzia e assistenza a proprie spese sul software e hardware fornito.

Art. 10 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare, anche parzialmente, il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto. E' fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese causate al comune per la risoluzione anticipata dello stesso.

Art. 11 – PENALITÀ

Il Contraente, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di ottemperare alle disposizioni comunitarie, legislative, regolamentari, nonché a quanto prescritto dal presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 2.500,00.

In caso di cumulo di infrazioni il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.



Art. 12 - RECESSO E RISOLUZIONE

Il Comune mantiene la facoltà di recedere dal rapporto instaurato in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio per ragioni di pubblico interesse, con formale comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di tale gravità da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa della ditta appaltatrice e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della ditta aggiudicataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

È di diritto la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della ditta appaltatrice.

Art. 13 - NORME TRANSITORIE

Per quanto non previsto nel presente capitolato valgono le norme statali e regionali vigenti in materia.

Art. 14 - FORO COMPETENTE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Vicenza.



