



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

Ufficio Servizi Sociali – Via della Neve n. 3

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

CENTRO DIURNO IN FAVORE ADULTI DISABILI RESIDENTI NEL DISTRETTO RM6/5
(COMUNI DI VELLETRI E LARIANO) PERIODO 02/10/2017-31/12/2018 CIG: **7195895069**

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL' APPALTO
ART. 3	ENTITA' DELL'APPALTO
ART. 4	CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 5	DESTINATARI E FINALITA' DEL SERVIZIO
ART. 6	FIGURE PROFESSIONALI E ATTIVITA'
ART. 7	DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE
ART. 8	ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
ART. 9	MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA
ART. 10	CHIARIMENTI
ART. 11	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 12	CLAUSOLA DI SBARRAMENTO
ART. 13	CRITERI DI ESCLUSIONE
ART. 14	GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 15	CONTROLLI E VERIFICHE
ART. 16	INADEMPIENZE - PENALITA'
ART. 17	RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
ART. 18	SUBAPPALTO
ART. 19	INIZIO DEL SERVIZIO
ART. 20	PAGAMENTI
ART. 21	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 22	SCIOPERI
ART. 23	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 24	FALLIMENTO
ART. 25	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 26	IVA
ART. 27	SPESE ED ONERI CONTATTUALI
ART. 28	SPESE PER LA PUBBLICAZIONE
ART. 29	ELEZIONE DOMICILIO
ART. 30	TUTELA PRIVACY
ART. 31	NORME GENERALI
ART. 32	CONTROVERSIE
ART. 33	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ART. 34	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la selezione di un centro diurno, autorizzato ai sensi della normativa vigente in materia ed ubicato sul territorio limitrofo, per l'inserimento di max 5 (cinque) utenti con disabilità grave, residenti sul territorio distrettuale, così come previsto nell'ambito degli interventi distrettuali approvati nella Misura III del Piano Sociale di Zona e finanziati con fondi distrettuali stanziati dalla Regione Lazio.

Il servizio deve fare riferimento alle finalità e agli obiettivi di cui ai successivi articoli.

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di accettare integralmente il presente capitolato.

CODICE CPV: 85320000-8 Servizi Sociali

CIG:7195895069

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto avrà durata dal **02/10/2017 al 31/12/2018**.

ART. 3 - ENTITA' APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta, riferito al periodo sopra indicato, è fissato in € **47.690,00 esclusa iva**.

Tale importo si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dalla organizzazione, coordinamento e supervisione necessari alla garanzia di qualità del presente appalto.

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. Aziendali, art. 95 comma 10 D.Lgs 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlati alle attività oggetto dell'appalto per cui sono pari a zero.

In riferimento all'art. 51 D.Lgs 50/2016 non è possibile la suddivisione in lotti in considerazione della natura del servizio, non risulta inoltre la possibilità tecnica di realizzazione e nemmeno la convenienza economica per la stazione appaltante.

ART. 4 - CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONI DEL SERVIZIO

Le attività si dovranno svolgere per n. 3 gg a settimana con orario delle attività dalle 9,30-16,00.

E' previsto per ogni utente un periodo di inserimento in prova di un mese con orario dalle 9,30 alle 12,30.

E' prevista l'interruzione delle attività per i seguenti periodi: Natale 15 gg; Pasqua 1 settimana e per tutto il mese di Agosto.

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità ed i programmi di attività concordati con l'Amministrazione Comunale. Le suddette prestazioni debbono essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessiva organizzazione delle prestazioni socio-sanitarie erogate al fine di garantire una elevata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità.

Pasti: Per tutta la durata delle attività, escluso il periodo di inserimento, ad ogni partecipante dovrà essere garantito giornalmente un pasto composto da un primo, un secondo, un contorno ed acqua.

Servizio trasporto: L'aggiudicatario dovrà provvedere al trasporto dei partecipanti dal Comune di Velletri dal Comune di Lariano (le sedi saranno indicate successivamente) a partire dalle 8,45 al Centro Diurno e viceversa dalle 16,00. Detto trasporto dovrà essere effettuato con pulmino idoneo al trasporto di disabili, con data di immatricolazione non superiore a 5 anni eventualmente dotato di dotato di pedana elevatrice elettrica, in caso di disabili motori. La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare per iscritto al Comune di Velletri il mezzo/mezzi impiegati per il servizio, con relativi dati (numero di targa, anno di immatricolazione, revisioni effettuate) all'atto dell'affidamento dell'incarico. Rimangono a carico della ditta aggiudicataria il costo di gestione dell'automezzo (assicurazione, carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria).

Materiale di consumo: L'aggiudicatario dovrà fornire il materiale di consumo necessario allo svolgimento delle attività ludico – ricreative.

ART. 5 - DESTINATARI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Sono destinatari del presente servizio max n. 5 persone di età compresa tra i **tra i 18 e i 40 anni** residenti sul territorio del Distretto RMH5, con disabilità grave, ai sensi della L. 104/92 comma 3, che non necessitano di assistenza sanitaria di tipo continuativo.

Il servizio oggetto del presente appalto ha le seguenti finalità:

- offrire la possibilità ai disabili adulti gravi che ne hanno la necessità di sperimentare l'inserimento in un gruppo al fine di attivare un processo di socializzazione;
- offrire un ambiente protetto, nel rispetto delle esigenze di ogni partecipante, garantendo la possibilità di usufruire di diverse attività organizzate anche sotto forma di laboratori differenti per contenuti ed obiettivi promuovendo l'integrazione e l'inclusione sociale;
- mantenere e recuperare i livelli di autonomia delle persone adulte con disabilità, sulla base del piano personalizzato di assistenza, promuovendone il potenziale sociale;
- dare risposta all'esigenza di supporto alle responsabilità assistenziali delle famiglie anche mediante il coinvolgimento costante delle famiglie stesse.

Per ogni ospite inserito nel centro diurno verrà stilato dall'UVMD un Piano Individuale sulla base del quale verranno erogate agli ospiti le prestazioni di tipo educative, ludico-ricreative e socio-riabilitative.

Le attività assumeranno valenza differente in funzione dei diversi obiettivi da perseguire dai singoli utenti in modo da compiere la realizzazione di specifici piani individuali di lavoro che verranno periodicamente monitorati e verificati.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato.

ART. 6 - FIGURE PROFESSIONALI E ATTIVITA'

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta si precisa che il servizio dovrà essere svolto con l'impiego operatori idonei e qualificati allo svolgimento dei compiti richiesti di cui:

n. 2 Operatori Domiciliari /ADEST, operatori socio-sanitari in possesso di specifico attestato di formazione professionale riconosciuto dallo Stato o dalla Regione con esperienza certificata di almeno anni 2 anche non consecutivi nel medesimo ruolo;

n. 1 Educatore Professionale con funzione di coordinatore presente per 5 ore al mese con il seguente titolo di studio:- Laurea di I Livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/ Scienze dell'Educazione con esperienza certificata di almeno anni 2 anche non consecutivi nel medesimo ruolo .

L'impresa aggiudicataria deve prestare ogni più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto al servizio, del cui buon comportamento risponde senza eccezioni.

L'I.A., almeno 3 giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà, fornire al Comune di Velletri l'elenco nominativo degli operatori, impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti

L'I.A. dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CNNL applicabile. In tal caso il Comune di Velletri provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale l'I.A. dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei requisiti dettati al primo capoverso.

L'impresa può, nella propria autonomia, sostituire i lavoratori sopraindicati purché le sostituzioni per numero e frequenza non siano tali da incidere sull'espletamento del servizio e siano opportunamente motivate, fermo restando l'obbligo della preventiva comunicazione al Comune e che dette sostituzioni avvengano tra operatori di pari professionalità ed esperienza. In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti idoneo o che assuma un comportamento scorretto ed inadeguato nei confronti dei minori, in tal caso, l'impresa aggiudicataria dovrà procedere alla sostituzione entro due giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il personale dell'I.A. deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti. Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali e del disposto del Decreto Legislativo 196/03 e successive modifiche e integrazioni. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa. L'appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri, non incompatibili con il presente Capitolato.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dell'I.A. per lo svolgimento del servizio.

L'I. A. assume ogni responsabilità civile e penale che discenda ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che dovesse accadere agli utenti o a terzi o alle loro cose in occasione dell'esecuzione del servizio, da qualsiasi causa determinati. La Ditta aggiudicataria assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il Comune è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, la Ditta Aggiudicataria dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 14 del presente capitolato.

ART. 7 DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata ad osservare e applicare integralmente al personale impiegato nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica. Nel caso in cui il servizio venga affidato ad una Cooperativa Sociale, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali attualmente in vigore.

Per quanto attiene la parte economica il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti della Ditta affidataria con il Comune di Velletri. Pertanto, qualora entro il 15 del mese successivo alla prestazione resa l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 16 del presente capitolato.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale, in qualsiasi momento, l'I.A. dovrà fornire tutta relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questo Ente interdirà la partecipazione di detta Ditta a nuove gare per un periodo di 4 anni.

L'appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri, non incompatibili con il presente capitolato.

ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Comune di Velletri svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico nelle varie fasi di attuazione del servizio pertanto, ha la supervisione delle attività svolte dalla Ditta aggiudicataria e dei relativi risultati, fermo restando che la Ditta Aggiudicataria è la sola responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Al Comune di Velletri attraverso proprio personale, è assegnata la titolarità del servizio, la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione dello stesso.

Spetta ai Servizi Sociali dei Comuni di Velletri la valutazione sull'andamento del servizio, la verifica della corretta gestione delle attività.

Sul servizio svolto dalla I.A. sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento del servizio;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impegnato nel servizio;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivi.

ART. 9 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

L'appalto sarà aggiudicato a favore della Ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata come da successivo art. 11

Si procederà all'affidamento anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

Per partecipare alla gara le Ditte interessate devono far pervenire all'**Ufficio Protocollo di questo Ente entro le ore 12.00 del giorno 21/09/2017**, un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di

chiusura, recante la dicitura **“GARA CENTRO DIURNO IN FAVORE ADULTI DISABILI RESIDENTI NEL DISTRETTO RM6/5 (COMUNI DI VELLETRI E LARIANO) PERIODO 02/10/2017-31/12/2018 CIG: 7195895069;**

Il plico, inoltre, deve riportare all'esterno il PassOE rilasciata da parte dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) già AVCP.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Non saranno presi in considerazione i plichi che per qualsiasi motivo perverranno tardivamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Non si darà corso, inoltre, al plico che non risulti idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e sul quale non sia stata apposta la dicitura sopra indicata contenente la specificazione della gara, oppure sul quale non sia stato apposto l'esatto indirizzo.

Detto plico deve contenere, pena l'esclusione, tre buste:

BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;

BUSTA N. 2 PROPOSTA TECNICA;

BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA.

BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;

La busta n. 1, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“Documentazione amministrativa”** che deve contenere:

a) Modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) allegato A) del Capitolato d'Appalto

Ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 i concorrenti dovranno autocertificare quanto richiesto nel presente capitolato compilando il documento di gara unico europeo (DGUE), di cui all'Allegato A) del presente Capitolato, redatto in conformità al modello di formulario approvato con il regolamento di esecuzione (UE) 2016/2017 della Commissione del 5 gennaio 2016.

Per tutte le dichiarazioni elencate nel presente articolo e non presenti all'interno del DGUE il concorrente dovrà produrre apposita dichiarazione.

b) Dichiarazione del legale rappresentante della ditta che attesti l'insussistenza dei motivi di esclusione elencati dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 anche per i soggetti indicati nel comma 3;

c) Dichiarazione del legale rappresentante, concernente il fatturato globale annuo della ditta nel triennio 2014/2015/2016 non inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa; Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), di cui all'Allegato A

d) Dichiarazione del legale rappresentante nella quale si attesti che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi per disabili analoghi a quello oggetto dell'appalto, sia pubblici che privati (per servizi analoghi si intendono esclusivamente servizi residenziali per disabili, servizi di assistenza domiciliare, Centri diurni per disabili). Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con l'indicazione degli importi, delle date di inizio e fine (gg/mm/aa) della prestazione e dei destinatari pubblici o privati dei servizi; Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo

(DGUE), di cui all'Allegato A ;

e) Dichiarazione del legale rappresentante di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del Codice Civile;

f) Dichiarazione del legale rappresentante di non partecipare alla gara per più di una Raggruppamento, Associazione temporanea o Consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima gara in Raggruppamento, Associazione o Consorzio;

g) Autocertificazione in cui il legale rappresentante attesti che, ai sensi della Legge 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistano provvedimenti definitivi e procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;

h) Dichiarazione del legale rappresentante in merito all'applicazione del CCNL di categoria in relazione al servizio appaltato;

i) Dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modifiche ed integrazioni;

l) Dichiarazione del legale rappresentante in caso subappalto, secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs . n. 50/2016, con l'indicazione della quota di subappalto. Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)di cui all'Allegato A;

m) per le ATI: Dichiarazione del legale rappresentante che specifichi le quote del servizio che saranno assunte dai singoli operatori economici riuniti; per i Consorzi: dichiarazione del legale rappresentante che specifichi l'Impresa/e consorziata/e che gestirà/anno il servizio;

n) Autocertificazione del casellario giudiziale;

o) Autocertificazione che attesti l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per il tipo di attività di cui al presente appalto dove risulti che la ditta non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non sia incorsa in alcuna delle predette procedure;

p) Autocertificazione con la quale si attesti che la ditta è in regola con il pagamento dei contributi sociali; tale dichiarazione sarà verificata, per la ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria, mediante richiesta di DURC Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)di cui all'Allegato A;

q) Dichiarazione del legale rappresentante con l'indicazioni delle posizioni INPS ed INAIL e le relative sedi competenti;

r) Autocertificazione per le Cooperative Sociali dell' Iscrizione nell'Albo Regionale; Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)di cui all'Allegato A;

s) Dichiarazione con cui il legale rappresentante attesti di conoscere il Capitolato d'Appalto e che ne accetti tutte le condizioni ed oneri previsti e che si impegna ad accollarsi ogni maggior onere che gli derivasse da erronee ed incomplete previsioni e che comunque garantisca il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;

t) Dichiarazione con la quale il legale rappresentante autorizza l'Ente appaltante ad inviare all'impresa partecipante, ogni comunicazione inerente il presente appalto, ivi incluse le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. 50/2016, mediante fax al n..... e/o via email al seguente indirizzo

u) Cauzione provvisoria dell'importo di € 952,80 pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dall'art. 93 D.lgs 50/2016 la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;

v) PassOE rilasciata da parte dell' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) già AVCP;

z) Impegno, in caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto, alle medesime condizioni del capitolato d'appalto e dall'offerta prodotta.

Le autocertificazioni/dichiarazioni dovranno essere rese in conformità delle disposizioni del D.P.R. 445/2000.

Le autocertificazioni/dichiarazioni sopra indicate possono essere prodotte con un'unica autocertificazione/dichiarazione accompagnata da copia del documento valido del legale rappresentante.

Se le autocertificazioni/dichiarazioni sono prodotte singolarmente, ciascuna dovrà essere accompagnata da copia di un documento valido del legale rappresentante.

In caso di A.T.I., la documentazione e le autocertificazioni/dichiarazioni richieste dovranno essere presentate singolarmente da tutte le imprese associate.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio come previsto dall'Art.83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 così come modificato dalle disposizioni integrative e correttive approvate con D.Lgs n. 56/2017.

Tutta la documentazione inserita in tale busta (DGUE e dichiarazioni /autocertificazioni sostitutive) deve essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 ed essere inserito esso stesso nella busta.

BUSTA N. 2 PROPOSTA TECNICA

La busta n. 2, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "Documentazione tecnica", che dovrà contenere la relazione illustrante la proposta operativa sull'organizzazione e gestione del servizio, elaborata in un massimo di n. 15 facciate di foglio A4, numerate in ogni pagina, con interlinea 1,5 e dimensione del carattere n. 12, articolata nelle seguenti voci:

A. 1 MODELLO E QUALITA' DEL ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Verrà valutato l'editing del progetto, che deve essere esaustivo in ogni paragrafo e declinato secondo quanto riportato e senza rinvio ad altri documenti. La proposta dovrà contenere la descrizione del progetto e del con le attività previste, gli eventuali laboratori, con scansione oraria e descrizione della settimana tipo – nonché l'indicazione della sede individuata per lo svolgimento delle attività;

A. 2 ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO

La Commissione attribuirà il punteggio sulla base della qualità e quantità delle attività aggiuntive, integrative o migliorative, offerte che non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Le eventuali proposte migliorative inserite nel Progetto non dovranno modificare le modalità di attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale d'appalto, ma integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento:

- Ulteriore giornata di attività , rispetto alle 3 previste
- Personale aggiuntivo rispetto a quello previsto dal presente Capitolato

La proposta tecnica dovrà essere redatta in modo tale da consentire alla **Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi.**

Eventuali allegati alla relazione tecnica non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione di gara.

Tutta la documentazione inserita in tale busta deve essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 ed essere inserito esso stesso nella busta.

BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA

La busta, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "Offerta economica" deve contenere: l'offerta economica sia in cifre che in lettere, del prezzo che la ditta è disposta a praticare, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e redatta su carta bollata del valore corrente; in caso di esenzione dal bollo, l'offerta economica dovrà riportare l'indicazione della norma di riferimento per la quale risulti la dispensa dal pagamento dello stesso.

Inoltre, dovrà essere indicato il periodo di tempo per il quale l'offerta si intende valida ed impegnativa a decorrere dall'ultimo giorno utile per la presentazione della stessa, periodo che non dovrà comunque essere inferiore a mesi 6 (sei).

Il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, determina l'esclusione dalla gara.

Si avverte che non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare esperite in giorni precedenti a quello fissato per la gara di cui trattasi.

L'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o di presupposti giuridici sui quali la procedura si basa.

Per tutte le dichiarazioni elencate all'art. 9 del Capitolato e non presenti all'interno del DGUE il concorrente dovrà produrre apposita dichiarazione.

ART. 10 - CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al seguente indirizzo di posta elettronica ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it entro il **18/09/2017 ore 12,00**.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile, sempre che le stesse risultino pertinenti alla fase relativa alla gara di appalto, verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune: www.comune.velletri.rm.it

ART. 11- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa; l'attribuzione dei punteggi verrà effettuata sulla base degli elementi di seguito dettagliati.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'Impresa che riporterà complessivamente il punteggio più alto (**max 100**) ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

A. CAPACITA' ORGANIZZATIVO PROGETTUALE

Max punti 60

A tal fine la Ditta deve produrre una proposta tecnica secondo quanto già indicato all'art. 9, che deve essere esaurientemente articolata nelle voci di seguito indicate:

A.1) MODELLO E QUALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Max punti 42

1)	Editing del progetto	1 punto
2)	Descrizione dell'organizzazione del servizio; <u>Sub criteri</u> 2.1) Modello di intervento organizzativo proposto 2.2) Metodologia riguardante le autonomie personali 2.3) Metodologia riguardante le relazioni sociali 2.4) Gestione delle criticità 2.5) Previsione di sistemi di monitoraggio e verifica risultati	(fino a max 25 punti) 5 punti 5 punti 5 punti 5 punti 5 punti
3)	Descrizione delle attività previste (laboratori creativi, musicali, teatrali, attività sportiva, uscite), e descrizione settimana tipo ; <u>Sub criteri</u> 3.1) Attività di programmazione laboratoriali settimanale per fascia d'età e grado di disabilità 3.2) Attività di programmazione uscite 3.3) Modalità di lavoro in rete con i servizi territoriali	(fino a max 15 punti) 5 punti 5 punti 5 punti
4)	Certificazioni di Qualità	1 punto

**A.2) ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE
DEL SERVIZIO**

Max punti 18

1)	Ulteriore giornata di attività rispetto alle 3 previste	5 punti
2)	Personale aggiuntivo per tutta la durata del servizio, rispetto a quello previsto nel capitolato: n.1 Operatori Domiciliari	5 punti
3)	Personale aggiuntivo per tutta la durata del servizio, rispetto a quello previsto nel capitolato: n. 1 Educatore	5 punti
4)	Personale aggiuntivo per tutta la durata del servizio, rispetto a quello previsto nel capitolato: n. 1 Animatori	3 punti

Nel caso in cui le proposte migliorative presentate non apportino un contributo significativo al complessivo progetto di gestione del servizio in oggetto, la Commissione non attribuirà alcun punteggio.

B. PREZZO

Max punti 40

Per prezzo si intende il corrispettivo offerto, IVA esclusa.

Ai sensi del Dlgs 56/17 “Decreto correttivo” del Codice degli appalti” D.Lgs. 50/2016, così come previsto all'art. 95, nell'offerta economica presentata **l'operatore deve indicare distintamente i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed il corrispettivo offerto.**

All'offerta che presenterà il prezzo più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 40); alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

(PREZZO MINIMO / PREZZO OFFERTO) x 40

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo a base d'asta di € 47.690,00 comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica deve tenersi conto delle spese derivanti dalle seguenti voci: personale, trasporto, pasti, spese varie ed imprevisti e comunque ogni altra spesa a carico dell'aggiudicatario.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, verrà applicato l'art. 97 del D.Lgs 50/2016.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata con punteggi che verranno espressi con tre cifre decimali.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo-compensatore attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove

- C(a) rappresenta il punteggio totale attribuito all'offerta “a”
- n è il numero totale dei requisiti rispetto al quale vengono effettuate le valutazioni
- W_i è il peso o punteggio attribuito al requisito di valutazione i-esimo
- V(a)_i è il coefficiente riferito all'offerta “a” e all'elemento di valutazione i-esimo

Il coefficiente V(a) è compreso tra 0 e 1 e il suo valore è calcolato:

- relativamente agli elementi A1, A2 (Elementi qualitativi), mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, con approssimazione al terzo decimale, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari componenti la Commissione giudicatrice, che verrà nominata dalla Stazione appaltante ai sensi di legge;

Ciascun commissario attribuisce un coefficiente variabile tra zero e uno, secondo la successiva legenda:

- **Coefficiente 0:** in relazione alle valutazioni espresse, debitamente motivate, dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “grave insufficienza” del requisito richiesto;
- **Coefficiente 0,25:** in relazione alle valutazioni espresse, debitamente motivate, dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “sufficienza” del requisito richiesto;
- **Coefficiente 0,50:** in relazione alle valutazioni, debitamente motivate, espresse dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “buona” rispondenza del requisito offerto rispetto a quello richiesto;
- **Coefficiente 0,75:** in relazione alle valutazioni, debitamente motivate, espresse dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “ottima” rispondenza del requisito offerto rispetto a quello richiesto;
- **Coefficiente 1 :** in relazione alle valutazioni, debitamente motivate, espresse dalla Commissione Giudicatrice sul parametro considerato, da cui discenda un giudizio di “eccellente” rispondenza del requisito offerto rispetto a quello richiesto;

- relativamente all'elemento B (Ribasso Percentuale) attraverso la relazione: $V(x) = Rx/R_{max}$ con approssimazione al terzo decimale, dove R_{max} è il valore corrispondente al ribasso massimo offerto e R_x è il valore del ribasso relativo all'offerta oggetto di valutazione.

Riparametrazione dei punteggi: nel caso nessuna offerta tecnica ottenga come punteggio per l'intera offerta tecnica il valore massimo della somma dei pesi previsti dal bando per tutti gli elementi della predetta offerta tecnica è effettuata la riparametrazione dei punteggi, pertanto è assegnato il peso totale dell'offerta tecnica a quello che ha ottenuto il massimo punteggio quale somma dei punteggi dei singoli elementi, e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma dei punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuibili all'intera offerta tecnica.

ART. 12 - CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

Le ditte, al fine di poter essere ammesse alla fase di valutazione del prezzo offerto dovranno ottenere nel giudizio di qualità (esame capacità organizzativo-progettuale art. 11) almeno il 50% del punteggio attribuibile.

ART. 13 – CRITERI DI ESCLUSIONE

In riferimento alle cause di esclusione si rinvia a quanto previsto dall'art. 80 D.lgs 50/2016.

ART. 14 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93, D.lgs 50/2016, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione pari al 2% dell'importo indicato nel bando di gara, a titolo di cauzione provvisoria, ovvero pari all'1% nei modi e nei casi previsti dall'art. 93, com. 7 D.lgs 50/2016 con

validità di almeno 180gg. stipulata con operatori che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività ovvero rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della polizza fideiussoria, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie. La cauzione può essere prestata anche tramite polizza fideiussoria assicurativa. L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105.

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, co. 1 del D.Lgs n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La Ditta aggiudicataria sarà sempre responsabile e risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Velletri.

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone e/o a cose, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa sottoscritta con primarie compagnie di assicurazione a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Ditta assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante la durata del contratto.

Sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

Rimane espressamente convenuto che la Ditta Aggiudicataria, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico della Ditta aggiudicataria stessa il risarcimento dei danni.

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 15 - CONTROLLI E VERIFICHE

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la Ditta verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, dovrà trasmettere mensilmente, al Dirigente del Servizio, al RUP, entro il 5 del mese successivo una relazione sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la Ditta aggiudicataria è contrattualmente tenuta a rendere, dette inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 16 saranno contestate alla Ditta aggiudicataria con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la Ditta aggiudicataria non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART. 16 - INADEMPIENZE - PENALITA'

In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 17 il Comune applica alla Ditta aggiudicataria le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento della fattura ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- ◆ € 150,00, per ciascun giorno di ritardo, per mancata sostituzione del personale assente;
- ◆ €. 250,00, al giorno e per ciascun addetto impiegato, per sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- ◆ €. 150,00 al giorno e per ciascun addetto impiegato, per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti, tale da non garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- ◆ €. 150,00, per ciascun episodio contestato, per mancata osservanza degli orari di servizio stabiliti, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune alla Ditta aggiudicataria;
- ◆ €. 250,00 per ciascun episodio contestato, per comportamento omissivo o inidoneo a

consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali;

- ◆ €. 250,00 per ciascun episodio contestato, per ritardato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il 15 del mese successivo alla prestazione resa;
- ◆ €. 1.500,00, per mancato richiamo/sostituzione di operatori per i quali siano stati segnalati dal Comune comportamenti non idonei e non rispondenti alle norme contenute nel presente capitolato;
- ◆ €. 3.000,00, per mancata attuazione o attuazione parziale di una o più proposte migliorative valutate positivamente dalla Commissione di gara;
- ◆ €. 50,00, per ciascun giorno di ritardo, oltre il termine assegnato, nella trasmissione al competente ufficio comunale:
 - ✓ della documentazione richiesta dal Comune ai fini del controllo;
 - ✓ degli orari di servizio e loro modifiche, secondo quanto prescritto;
 - ✓ di ogni qualsivoglia documentazione richiesta dal Comune;
 - ✓ dell'elenco nominativo del personale addetto al servizio, e ogni sua variazione;
 - ✓ di ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio.

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

La Ditta aggiudicataria, nei 7 giorni dalla data di notifica dell'inadempienza potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate.

Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Ente appaltante mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

ART. 17– RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo già quanto prescritto nell'art 16 del presente Capitolato, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della Ditta aggiudicataria.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto verrà comunicata tramite Pec.

È fatta salva l'azione di eventuali risarcimento danni derivati dalle inadempienze.

Alla Ditta Aggiudicataria dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, alla Ditta aggiudicataria.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 18 SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs . n. 50/2016.

L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte della Ditta Aggiudicataria o di fallimento della stessa.

E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 - INIZIO DEL SERVIZIO

Le attività oggetto del presente capitolato avranno inizio dal 02/10/2017

ART. 20 - PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione della fattura elettronica emessa da parte della Ditta Aggiudicataria corredata da relazione sul servizio svolto.

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolare fattura.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della Ditta Aggiudicataria.

Con tale corrispettivo la Ditta aggiudicataria si intende soddisfatta per ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non ha quindi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Si procederà al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla Ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla Ditta inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

ART. 21 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente

specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, della succitata Legge.
Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 22 - SCIOPERI

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti della I.A. verranno detratti dal computo previsto.

La I.A. sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio.

ART. 23- DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora la ditta dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

ART. 24 - FALLIMENTO

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della Impresa aggiudicataria.

ART. 25 – CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza deve recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

ART. 26- IVA

L'IVA e' a carico dell'Amministrazione Comunale se e in quanto dovuta.

ART. 27- SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico della impresa aggiudicataria.

ART. 28 - SPESE PER PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del D.L. 179/2012, c.d. "crescita-bis" convertito nella L. 221/2012, la Ditta aggiudicataria è tenuta a rimborsare entro il termine di 60 gg dall'aggiudicazione definitiva, il costo sostenuto per la pubblicazione dell'estratto di bando ex artt. 66 e 122 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 29 - ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) l'Impresa aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Velletri.

ART. 30 – TUTELA PRIVACY

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, la Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisita nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato. In particolare, la Ditta aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso o in possesso del personale impegnato nel servizio, nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati personali devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo la Ditta aggiudicataria dovrà nominare un Responsabile dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003, il cui nominativo deve essere comunicato in forma scritta alla Stazione Appaltante entro 5 gg dall'inizio del servizio, contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

ART. 31- NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme e regolamenti vigenti in materia..

ART. 32- CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato e' competente il Foro di Velletri.

ART. 33- RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Sig. Ra Marina Borro-Istruttore Amministrativo del Comune di Velletri, P.zza C. Ottaviano Augusto n. 1– 00049 Velletri;

ART. 34– DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ai sensi dell'art. 26 comma 5 non è redatto dall'Amministrazione Comunale poichè i costi sono stati quantificati e valutati a monte dalla stazione appaltante e non comportano spese.