

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

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DEL CENTRO DIURNO DISABILI ADULTI
GRAVI E MENO GRAVI

CIG: 729452721C

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	ENTITA' DELL'APPALTO
ART. 4	CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO
ART. 5	DESTINATARI ED INTERVENTI
ART. 6	ATTIVITA' SVOLTE NEL CCD
ART. 7	FUNZIONAMENTO E FIGURE PROFESSIONALI DEL SERVIZIO
ART. 8	DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE
ART. 9	ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
ART. 10	ORARI E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
ART. 11	MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA
ART. 12	CRITERI DI ESCLUSIONE
ART. 13	CHIARIMENTI
ART. 14	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 15	CLAUSOLA DI SBARRAMENTO
ART. 16	CRITERI DI ESCLUSIONE
ART. 17	GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 18	CONTROLLI E VERIFICHE
ART. 19	INADEMPIENZE - PENALITA'
ART. 20	RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
ART. 21	SUBAPPALTO
ART. 22	INIZIO DEL SERVIZIO
ART. 23	PAGAMENTI
ART. 24	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 25	SCIOPERI
ART. 26	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 27	FALLIMENTO
ART. 28	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 29	IVA
ART. 30	SPESE ED ONERI CONTRATTUALI
ART. 31	SPESE PER LA PUBBLICAZIONE
ART. 32	ELEZIONE DOMICILIO
ART. 33	TUTELA PRIVACY
ART. 34	NORME GENERALI
ART. 35	CONTROVERSIE
ART. 36	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ART. 37	DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO
ART. 38	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del Centro Diurno Disabili Adulti, già funzionante presso locali comunali di Velletri, siti in Via del Cigliolo.

CODICE CPV: 85320000-8 Servizi Sociali

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata dal **01.01.2018 al 31.12.2018** (con esclusione del mese di agosto che il centro resta chiuso).

ART. 3 - ENTITA' APPALTO

L'IMPORTO complessivo a BASE D'ASTA E' FISSATO IN €. 218.000,00 oltre Iva 5%, esclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, anche ai fini del computo della cauzione provvisoria.

La gara viene indetta ai sensi degli artt. 60, 36 comma 9 e 95 comma 3 del D.Lgs50/2016.

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.

Tali importi si intendono comprensivi di tutti gli oneri derivanti dalla organizzazione, coordinamento e supervisione necessari alla garanzia di qualità del presente appalto.

In relazione a tutti gli oneri ed obblighi imposti dal presente Capitolato, si intende che la Ditta aggiudicataria debba provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo per essi compreso nel prezzo di aggiudicazione del servizio, comprese le spese per la stipulazione del contratto, senza diritto di rivalsa.

ART. 4 - CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Centro Diurno Disabili Adulti del Comune di Velletri è una struttura socio-educativa, a carattere diurno destinata alle persone in età giovane o adulta con disabilità di entità grave e/o medio-grave, che ha lo scopo di offrire una risposta qualificata ai bisogni di autonomia e di inclusione sociale attraverso la partecipazione alle varie attività ed alla vita di gruppo dei soggetti con disabilità ed un sostegno alle loro famiglie nel loro compito di accudimento. Esso costituisce un centro di aggregazione finalizzato all'integrazione sociale in stretto collegamento con il Servizio sociale, con la rete dei servizi territoriali. L'organizzazione delle attività ha lo scopo di favorire il benessere psicofisico dell'utente con disabilità, di migliorare la sua qualità di vita e di prevenire il disagio e il rischio di emarginazione e di istituzionalizzazione e di offrire momenti di sollievo

nell'arco della giornata alla famiglia, essendo un luogo di supporto alla famiglia per periodi brevi o comunque limitati della giornata.

La capacità massima del Centro è di n. 15 utenti.

In considerazione della frequenza media degli utenti rilevata negli ultimi due anni, pari a n. 11 utenti, nel caso di un ampliamento del numero degli utenti fino al massimo dei 15 previsti, la Ditta Aggiudicataria dovrà adeguare l'impiego del personale, tenendo in considerazione sempre la gravità della disabilità, secondo quanto previsto dagli standard regionali.

ART. 5 - DESTINATARI E INTERVENTI

Il Centro Diurno Disabili Adulti, d'ora in poi denominato CDD, è rivolto a persone con disabilità di entità grave e/o medio-grave, di età superiore ai 18 anni e fino ad un'età massima di 55 anni.

Il CDD mira alla crescita delle persone disabili nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione e integrazione degli stessi mediante progetti individualizzati costituiti dal PEI (Progetto Educativo Individuale) e assicura agli ospiti:

- mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue
- interventi socio-educativi personalizzati e mirati
- coinvolgimento delle famiglie degli ospiti nella condivisione e attuazione del piano individuale per dare continuità e completezza all'intervento, sia al Centro che nell'ambito familiare
- flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative, socializzanti al fine di favorire gli interventi individuali.

Tutti gli interventi vengono attuati previa stesura del PEI.

Per la forte valenza educativa della vita di gruppo, gli utenti del Centro sono aggregati in modo da tenere conto dei bisogni di ognuno, ma senza operare discriminazioni di alcun tipo.

Una particolare attenzione è richiesta nel promuovere l'integrazione del CDD all'interno del territorio del Comune di Velletri, garantendo un lavoro di rete.

ART. 6 - ATTIVITA' SVOLTE NEL CDD

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, come fondamentali, le attività previste nei PEI e precisamente: attività socio-educative ed attività ludico-ricreative, riconducibili alle successive quattro aree di intervento:

area dell'autonomia personale: alimentazione, controllo sfinterico, igiene personale, vestirsi/svestirsi. Si tratta di favorire, mediante interventi personalizzati, il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata.

area cognitivo-culturale: gli obiettivi previsti in quest'area di attività si configurano come "prerequisiti" cognitivi che stanno alla base di attività più complesse. Si tratta, in particolare, di abilità attentive, di orientamento spazio – temporale, di linguaggio, di memoria, di capacità di concentrazione, di attività con funzione psicomotoria e ludica e attività di terapia occupazionale volte a mantenere e/o migliorare le capacità prassiche e favorire il mantenimento delle abilità cognitive residue e/o l'utilizzo di presidi prassici.

area corporeo-espressiva: implica momenti specifici di educazione motoria, educazione fisica con particolare riguardo alle proposte di sport e gioco collettivo, animazione musicale, ecc.

area affettivo-relazionale: prevede attività che, attraverso l'espressione della propria affettività, perseguono l'obiettivo di stimolare gli utenti a riconoscere ed a controllare le proprie emozioni ed a

canalizzarle in comportamenti meno problematici e socialmente più adeguati, potenziando le abilità relazionali all'interno del proprio contesto di appartenenza.

Le attività sono organizzate sotto forma di laboratori differenziati per contenuti ed obiettivi da perseguire per i singoli utenti, in conformità di specifici progetti educativi individuali (PEI) che verranno periodicamente monitorati e verificati.

I PEI devono essere redatti dal coordinatore del CDD in collaborazione con gli operatori di riferimento del Servizio Sociale.

I laboratori sono composti al massimo di n. 10 Utenti. In relazione alla ricettività del Centro di n. 15 utenti, pertanto, devono essere previsti almeno n. 2 laboratori.

Per le attività svolte nell'ambito di ciascun laboratorio si deve garantire la presenza di un educatore professionale in ogni laboratorio attivato.

La quantità degli operatori socio-assistenziali è stabilita in base alle necessità degli utenti e comunque in numero di almeno 2 operatori socio-assistenziali, in ogni laboratorio attivato.

ART. 7 - FUNZIONAMENTO E FIGURE PROFESSIONALI DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità ed i programmi di attività concordati con l'Amministrazione Comunale e con la ASL.

In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà garantire:

- A) qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalle normative vigenti.
- B) continuità assistenziale determinata dalla presenza costante di operatori. Ai fini di questa continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente (congedo ordinario, straordinario, malattia, ecc.) debbono essere garantite dalla ditta aggiudicataria con tempi immediati e con operatori in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.
- C) flessibilità di intervento garantita da un adeguamento in itinere da parte della Ditta aggiudicataria dei PEI al mutare delle condizioni degli utenti. Le modifiche dei PEI dovranno essere concordate con gli operatori di riferimento del Servizio Sociale del Comune. La Ditta è tenuta a fornire al Comune di Velletri, all'atto dell'affidamento dell'incarico, l'elenco nominativo e i curricula formativo-professionali degli operatori impiegati nel servizio, ivi compresi quelli che saranno utilizzati per le sostituzioni. E' tenuta altresì a fornire copia dei contratti di lavoro stipulati con gli operatori.
- D) servizio di trasporto degli utenti dal proprio domicilio al Centro Diurno e viceversa. Detto trasporto dovrà essere effettuato, dagli stessi operatori richiesti per le altre attività del centro, che dovranno essere in possesso della patente di guida: la ditta dovrà effettuare tale servizio con n. 2 pulmini idonei al trasporto di disabili, con data di immatricolazione non superiore a 5 anni di cui uno di essi dovrà essere dotato di pedana elevatrice elettrica, per garantire la presenza degli utenti presso il centro e la fattibilità delle attività esterne.

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare per iscritto al Comune di Velletri l'elenco dei 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 i costi di gestione degli automezzi (assicurazione, carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria). Gli automezzi dovranno rimanere a disposizione del centro durante l'orario di apertura dello stesso.

La Ditta è obbligata a tenere un registro dei Kilometri effettuati giornalmente, al fine di una rendicontazione mensile da allegare alla fattura.

- E) servizio mensa. Si specifica che all'interno del centro non sono presenti locali adibiti alla cottura e conservazione dei cibi.
- F) pulizia degli ambienti, degli spazi esterni, delle stoviglie, con acquisto del materiale relativo.
- G) fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per le attività del Centro.
- H) utenza telefonica.
- I) adempimenti connessi al rispetto della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Per l'intero periodo appaltato la Ditta aggiudicataria dovrà garantire le attività esterne previste nell'ambito dell'offerta tecnica che dovranno essere svolte almeno 2 volte a settimana. La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, altresì, nei mesi di giugno e luglio attività esterne (mare, piscina, gite in località limitrofe, ecc.) almeno 3 volte la settimana di cui 2 riservate per giornate al mare. A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà produrre dettagliato programma delle attività esterne.

Sul servizio svolto dalla Ditta aggiudicataria sono riconosciute al committente ampie facoltà di controllo.

La I. A. dovrà inoltre garantire un'attività di supervisione almeno mensile della durata di 2 ore, rivolta ai singoli operatori, al fine di supportare gli stessi su eventuali criticità derivanti dallo svolgimento del servizio. I costi per le attività di formazione e supervisione dovranno essere inclusi nel prezzo complessivo offerto.

La Ditta aggiudicataria deve inoltre garantire il pieno rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni del servizio oggetto della gara un numero di operatori adeguato sulla base degli standard di assistenza previsti dalla DGR 1304/2004, successivamente modificata con la DGR n. 125 del 2015.

Nello specifico, per l'assolvimento delle prestazioni del CDD dovranno essere garantite le seguenti figure professionali per un monte ore settimanale come qui di seguito indicato:

- **Educatore Professionale**, che svolga anche funzioni di coordinamento, per almeno n. 15 ore settimanali;
- **Educatore Professionale**, per almeno n. 9 ore settimanali
- **Operatori socio-sanitari**, che assistono l'utente nelle sue esigenze quotidiane, fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di aiuto nell'igiene personale e nelle attività di tempo libero, per almeno n. 135 ore settimanali
- **Animatori socio-culturali**, per almeno n. 30 ore settimanali

Il personale suindicato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) Educatore Professionale con funzioni di coordinamento:

- Laurea di secondo livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/Scienze dell'Educazione.
- Laurea di primo livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/Scienze dell'Educazione, con documentata esperienza lavorativa di almeno due anni come coordinatore in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali.
- Diploma di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile/coordinatore di struttura socioassistenziale residenziale o semiresidenziale di almeno cinque anni.

b) Educatore Professionale:

- Laurea di primo livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/Scienze dell'Educazione, con documentata esperienza lavorativa almeno biennale in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali.
- Diploma di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza quinquennale in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali.

c) Operatore socio-sanitario:

Le funzioni di tale figura professionale possono essere svolte da:

- assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
- operatori socioassistenziali (OSA);
- operatori tecnici ausiliari (OTA);
- assistenti familiari;
- persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti;
- persone non in possesso dei titoli indicati, con documentata esperienza almeno quinquennale in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali o in servizi domiciliari.

L'operatore socio-sanitario deve essere in possesso del relativo attestato di qualifica rilasciato dalla Regione.

d) Animatore socio-culturale:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di formazione post diploma riconosciuto.
- Diploma di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza quinquennale nel ruolo specifico di animatore in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, la Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire, nell'ambito dell'orario di servizio, la partecipazione di ciascun operatore a corsi di formazione e/o aggiornamento, per almeno n. 30 ore annuali pro-capite, anche suddivise in moduli diversificati. Al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad assicurare la sostituzione degli operatori impegnati nella formazione.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia. Deve 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. Alla scadenza del presente appalto tutti i dati relativi agli utenti dovranno essere trasferiti dalla Ditta al Comune di Velletri, titolare dei dati.

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.

E' fatto obbligo alla I.A., fornire alla stazione appaltante entro 3 giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con l'indicazione della qualifica, del titolo di studio ed eventuali ulteriori titoli e attestati in possesso. Dovranno essere altresì trasmessi i curricula, nonché copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con il personale inserito nel servizio. L'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura della I. A, entro e non oltre sette giorni.

Durante l'esecuzione del servizio, qualora si dovessero effettuare sostituzioni del personale inizialmente impiegato, la I.A si impegna a darne immediata comunicazione al Comune e a trasmettere i curricula formativo - professionali degli operatori impiegati che si intende adibire per la sostituzione, entro sette giorni dalla entrata in servizio dello stessi, Le eventuali sostituzioni dovranno avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza, in ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa.

La stazione appaltante si riserva di richiedere all'Appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'immediata applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal presente Capitolato.

L'I. A. assumere 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. 15 del presente capitolato.

ART. 8 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 ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. 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. L'impegno permane anche dopo la scadenza del suddetto contratto collettivo fino alla sua sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica.

Le Ditte, partecipando, assumono formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare prioritariamente lo stesso personale, in servizio nella precedente gestione, dedito da diversi anni al servizio di che trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali della continuità del servizio nei confronti degli alunni da assistere e la salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite, nonché delle condizioni contrattuali per il periodo di durata dell'espletamento del servizio. In particolare si dovrà applicare quanto previsto dall'art. 37 del CCNL delle Cooperative del Settore Socio – assistenziale in materia di cambi di gestione. Pertanto, ai sensi della lettera B del citato art. 37, l'azienda subentrante assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, fermo restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto all'appalto, garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

Per quanto attiene la parte economica, la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio.

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. 18 del presente capitolato. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere entro i 15 giorni successivi.

L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL 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.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge; 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 e del disposto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

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. 9 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Comune di Velletri svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico e amministrativo 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 e Lariano e ASL l'organizzazione del servizio ed in particolare:

- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti .

Fanno capo altresì le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio, la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dall'Aggiudicatario; la verifica periodica degli interventi; la formulazione di nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti.

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

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio in ordine alla gestione amministrativa e tecnica;
- 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.10 - ORARI E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il CDD funziona tutto l'anno dal **lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16,30**, ad eccezione del mese di agosto in cui il Centro resta chiuso a decorrere dal primo lunedì e per quattro settimane.

Il Centro rimarrà chiuso anche durante le vacanze natalizie e pasquali, con salvezza di eventuali chiusure straordinarie, disposte dal Comune di Velletri in altri periodi per ragioni contingenti.

ART. 11 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

Il presente appalto è disciplinato dagli articoli 142, 143, 144 del D.Lgs. 50/2016.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della Ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

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 19.12.2017**, 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 per l'affidamento del Servizio di gestione centro diurno disabili adulti gravi e meno gravi – CIG 729452721C ”**.

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

L'apertura della gara, in seduta pubblica, è fissata per il giorno **20.12.2017** presso l'Ufficio Gare, Palazzo Comunale- P.zza C.Ottaviano Augusto – Piano II.

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.

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.

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: idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "**Documentazione amministrativa**" che deve contenere:

a) Dichiarazione del legale rappresentante della Ditta che attesti il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 83 D.Lgs n. 50/2016 e l'insussistenza dei motivi di esclusione elencati dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 anche per i soggetti indicati nel comma 3; la mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, comporta l'applicazione da parte dell'Ente appaltante di una sanzione pecuniaria di € 219,048 pari all'uno per mille dell'importo a base d'asta;

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

c) Dichiarazione del legale rappresentante, concernente il fatturato globale annuo della Ditta nel triennio 2014/2015/2016 non inferiore ad **€ 250.000,00 IVA esclusa**;

d) Dichiarazione del legale rappresentante nella quale si attesti che la Ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi rivolti a disabili adulti o servizi simili (N.B.: per servizi simili si intendono esclusivamente, servizi di assistenza domiciliare, servizi residenziali e semi-residenziali per disabili, servizi di assistenza educativa in favore di minori disabili), sia nel pubblico che nel privato. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con l'indicazione degli importi, delle date di inizio e fine servizio(gg/mm/aa) e dei destinatari pubblici o privati dei servizi;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) Dichiarazione con cui il legale rappresentante attesta di conoscere il Capitolato d'appalto e che ne accetta 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 garantirà il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;

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

j)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;

- k) 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.n.50/2016 mediante PEC al seguente indirizzo ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it ;
- l) 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;
- m) Autocertificazione del legale rappresentante di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti;
- 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; nella dichiarazione devono essere indicate le posizioni INPS ed INAIL e le relative sedi competenti;
- q) Autocertificazione per le Cooperative Sociali dell' Iscrizione nell'Albo Regionale;
- r) Cauzione provvisoria dell'importo di € **4.360,00** pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti art. 93 D.lgs. n.50/2016; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;
- s) Ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo dovuto all'ANAC, per la partecipazione alla presente gara; la ricevuta dovrà riportare il codice identificativo della gara (CIG).
- t) Impegno, in caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto, alle medesime condizioni del capitolato d'appalto e dell'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 com previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs.vo n. 50/2016 così come modificato dalle disposizioni integrative e correttive approvate con D.lgs.vo n. 56/2017.

Tutta la documentazione inserita in tale busta (DGUE e dichiarazione/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: idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“PROPOSTA 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.

Tale relazione dovrà contenere l'indice analitico delle voci e suddivisa in capitoli in relazione a ciascun elemento di valutazione; l'indice dovrà corrispondere all'effettiva articolazione dei capitoli.

A corredo dell'offerta tecnica, ai sensi dell'art. 83, comma 6, del Decreto Legislativo, n. 50 del 2016, ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e/o commerciali.

In caso di presentazione di tale dichiarazione, in conformità ai contenuti dell'art. 21 della DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO, del 26 febbraio 2014, l'Amministrazione consentirà l'accesso nella forma della SOLA VISIONE delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedono e previa comunicazione ai controinteressati della richiesta di accesso agli atti.

In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

La proposta tecnica sarà valutata in base ai criteri e ai punteggi indicati nell'**art. 14** del bando di gara.

La relazione tecnica e il progetto gestionale dovranno essere redatti 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: idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "**Offerta economica**" che deve essere redatta su carta legale del valore corrente e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta recante l'indicazione, sia in cifre che in lettere, del prezzo offerto che la Ditta è disposta a praticare. In caso di esenzione dal bollo l'offerta economica dovrà riportare l'indicazione della norma di riferimento che ne consente la dispensa dal pagamento. 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).

ART. 12 – CRITERI DI ESCLUSIONE

In riferimento alle cause di esclusione si rinvia a quanto previsto dall'art. 80 del Dlgs.vo n. 50/2016

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.

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 contenente la specificazione della gara, oppure sul quale non sia stato apposto l'esatto indirizzo.

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.

ART. 13 - 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 12.12.2017 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 7 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. 14 – 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. PROPOSTA TECNICA: Max punti 70

La proposta tecnica sarà valutata in base ai criteri ed ai punteggi come di seguito specificati:

CRITERI	PUNTEGGIO
1) MODELLO GESTIONALE D ORGANIZZATIVO	Punteggio criterio max 30
Descrizione: proposta di organizzazione delle attività, con specifica e dettagliata illustrazione e articolazione che si intendono svolgere nell'arco del periodo considerato.	
Sub-criterio 1.a) – descrizione tecnico-organizzativa delle attività che si intendono offrire nell'arco della giornata MAX PUNTI = 10	
Sub-criterio 1.b) -dettagliato programma delle attività esterne (gite, escursioni, ecc.) MAX PUNTI = 10	
Sub-criterio 1.c) dettagliato programma delle attività esterne che verranno svolte durante i mesi estivi MAX PUNTI = 10	
Con riferimento ai suddetti sub-criteri, la Commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione in base ai seguenti parametri di valutazione riportati secondo	

la seguente tabella	
Range (gradazione) di attribuzione dei coefficienti	Criteri motivazionali: caratteristiche di corrispondenza per ciascun range di attribuzione
1	Sarà valutata eccellente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
0,75	Sarà valutata ottima la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
0,5	Sarà valutata buona la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
0,25	Sarà valutata sufficiente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
0	Sarà valutata insufficiente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).

CRITERI	PUNTEGGIO						
<p style="text-align: center;">2) MISURE DI CONTENIMENTO DEL TURN-OVER</p> <p>Sub-criterio 2.a): modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza con precisazione degli strumenti, da attribuirsi per l'utilizzo di schede, questionari e rilevazione della customer satisfaction per documentare e valutare l'attività realizzata, per verificare la qualità del servizio e per l'esercizio del controllo sul raggiungimento degli obiettivi, nonché sul grado di soddisfazione dell'utenza</p> <p style="text-align: right;">MAX PUNTI 10</p> <p>Con riferimento al sub-criterio 2.a), la Commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione in base ai seguenti parametri di valutazione riportati secondo la seguente tabella</p> <table border="1"> <tr> <td>Range (gradazione) di attribuzione dei coefficienti</td> <td>Criteri motivazionali: caratteristiche di corrispondenza per ciascun range di attribuzione</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Sarà valutata eccellente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).</td> </tr> <tr> <td>0,75</td> <td>Sarà valutata ottima la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).</td> </tr> </table>	Range (gradazione) di attribuzione dei coefficienti	Criteri motivazionali: caratteristiche di corrispondenza per ciascun range di attribuzione	1	Sarà valutata eccellente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).	0,75	Sarà valutata ottima la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).	<p>Punteggio criterio max 30</p>
Range (gradazione) di attribuzione dei coefficienti	Criteri motivazionali: caratteristiche di corrispondenza per ciascun range di attribuzione						
1	Sarà valutata eccellente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).						
0,75	Sarà valutata ottima la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).						

0,5	Sarà valutata buona la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
0,25	Sarà valutata sufficiente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
0	Sarà valutata insufficiente la proposta progettuale del concorrente in cui si rinverranno l'organizzazione e la capacità progettuale riferita alle attività di cui ai sub criteri 1.a), 1.b) e 1.c).
<p>Sub-criterio 2.b):</p> <p>prevenzione/contenimento del burn-out degli operatori attraverso percorsi formativi sistematici e strutturati che prevedano almeno 30 ore annue di formazione anche distribuite in più moduli formativi</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 10</p> <p>Sub-criterio 2.c):</p> <p>attività di supervisione mensile della durata di due ore, in orario di servizio</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 8</p> <p>Sub-criterio 2.d):</p> <p>descrizione delle modalità di applicazione delle regole sulla sicurezza degli operatori</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 2</p>	

CRITERI	PUNTEGGIO
<p>3) ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO</p> <p>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 nella proposta tecnica 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</p>	<p>Punteggio criterio max 10</p>

<p>sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento</p> <p>Sub-criterio 3.a) - Monte ore di servizio aggiuntivo, rispetto a quello previsto :</p> <p style="text-align: right;">MAX PUNTI 6</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 24 ore annue = 4 punti (pari a n. 2 ore mensili) ▪ n. 12 ore annue = 2 punto (pari a n. 1 ora mensile) <p>Sub-criterio 3.b) - Numero aggiuntivo mezzi di trasporto:</p> <p style="text-align: right;">MAX PUNTI 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 mezzo = 1 punto ▪ n. 2 mezzi = 3 punti <p><u>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.</u></p>	
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALLA PROPOSTA TECNICA	70

Ai fini della valutazione delle offerte, i punteggi saranno espressi con tre cifre decimali, e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con il metodo aggregativo compensatore in ragione di quella più favorevole per l'Amministrazione attraverso l'assegnazione dei punteggi determinati con la 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" rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
- e all'elemento di valutazione i-esimo
- Σ_n = sommatoria

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

- **relativamente ai sub-criteri 1.a, 1.b, 1.c e 2.a)** 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;

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni proposta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

I punteggi e i sub-punteggi attribuiti alla proposta tecnica sono riparametrati in modo da attribuire all'offerta migliore il punteggio massimo disponibile ed alle altre un punteggio riparametrato sul punteggio massimo medesimo.

B. OFFERTA ECONOMICA: Max punti 30

Per offerta economica si intende il corrispettivo offerto, IVA esclusa, comprensivo del ribasso in percentuale.

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 30); alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

$$(\text{PREZZO MINIMO} / \text{PREZZO OFFERTO}) \times 30$$

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo a base d'asta di € 218.000,00 IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica deve tenersi conto delle spese derivanti dalle seguenti voci: personale, 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:

- **relativamente all'elemento B** (Ribasso Percentuale) attraverso la relazione: $V(x) = R_x/R_{max}$ con approssimazione al terzo decimale, dove R_{max} è il valore corrispondente al

ribasso massimo offerto e Rx 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.

TOTALE PUNTI = 100

ART. 15 - CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

Le ditte, al fine di poter essere ammesse alla fase di valutazione del prezzo offerto dovranno ottenere nel giudizio di qualità almeno il 50% del punteggio attribuibile.

Nella formulazione dell'offerta economica dovrà tenersi conto delle spese derivanti dalle seguenti voci: personale (educatore professionale, animatori, operatori domiciliari-operatori socio sanitari, autisti), servizio mensa, trasporto, utenza telefonica, spese per il materiale, 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.

ART. 16 – CRITERI DI ESCLUSIONE

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

ART. 17 - 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 fidejussoria 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. 18 - 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 dovrà trasmettere, con cadenza mensile, alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, anche ai fini della liquidazione delle fatture. Tale relazione che dovrà essere trasmessa al Dirigente del Servizio e/o al RUP, dovrà essere presentata al Servizio Sociale Comunale entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo, corredata del prospetto delle ore svolte da tutto il personale coinvolto nel servizio,

relativi al mese di riferimento, oltre ai fogli di presenza giornaliera, attestanti le effettive prestazioni orarie effettuate, controfirmate dagli operatori e dal coordinatore della Ditta Aggiudicataria. Tale relazione avrà lo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti.

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, dovrà trasmettere, al Dirigente del Servizio e/o al RUP, entro il 30 novembre una relazione conclusiva sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno.

Ciascuna relazione, oltre a fornire indicazioni sull'andamento tecnico del servizio per quella mensile e sull'andamento generale per quella finale, dovrà riportare lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara che sono stati valutati positivamente dalla Commissione.

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 presente capitolato 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 per la mensilità in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

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 per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

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. 19 - 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. 19, il Comune applica alla Ditta aggiudicataria le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento delle fatture mensili ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- ◆ € 150,00, per ciascun giorno di ritardo, per mancata sostituzione del personale assente o del personale per il quale il Comune abbia esercitato la facoltà di richiedere la sostituzione o l'allontanamento dal servizio;
- ◆ €. 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 ciascuna circostanza contestata, per mancanza di fogli delle presenze

- giornaliere degli operatori coinvolti o grave inesattezze nella compilazione;
- ◆ € 250,00 per ciascun episodio contestato, per comportamento omissivo o inadeguato 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 dalle famiglie o 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;
 - ✓ delle relazioni mensili e annuali sull'andamento del servizio;
 - ✓ 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.

L'I.A., 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 del mese nel quale è stato assunto il provvedimento 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. 20 – 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 dal 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 I.A. 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 I.A..
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. 21 - 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. 22 - INIZIO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio all'atto dell'affidamento.

ART. 23 - PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà mensilmente entro 30 giorni dalla data di acquisizione sulla piattaforma di certificazione dei crediti di regolare fattura da parte della Ditta Aggiudicataria emessa sulla base del rendiconto mensile.
Il pagamento avverrà sulla base delle effettive ore effettuate per il servizio da parte degli operatori e sulla base delle effettive frequenze mensili degli utenti. Pertanto, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a trasmettere mensilmente una nota esplicativa e dettagliata.
La Ditta Aggiudicataria è tenuta a trasmettere unitamente alla fattura mensile rendicontazione dei chilometri effettuati quotidianamente.
Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà mensilmente, esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolari fatture corredate da relazione mensile sul servizio svolto e fogli firma delle presenze giornaliere del personale coinvolto nel servizio debitamente firmati.
Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino la documentazione suindicata.
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 delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla Ditta inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione delle ore erogate. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

Il servizio non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'eventuale violazione della suddetta disposizione autorizza la stazione appaltante ad applicare penali contrattuali, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto e di introito della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno.

ART. 24 - 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. 25 - SCIOPERI

I servizi e le ore non effettuate 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. 26- DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'I.A. 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. 27 - FALLIMENTO

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

ART. 28 – 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 del lotto oggetto 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. 29 - IVA

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

ART. 30 - 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. 31 - SPESE PER LA 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. 32- ELEZIONE DOMICILIO

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

ART. 33 – 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 30 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. 34- NORME GENERALI

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

ART. 35 - 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. 36- RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la
Augusto n. 1– 00049 Velletri;

Comune di Velletri, P.zza C. Ottaviano

ART. 37 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 i concorrenti dovranno autocertificare quanto richiesto nel presente capitolato all'art. 11 compilando il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con il regolamento di esecuzione (UE) 2016/2017 della Commissione del 5 gennaio 2016 e allegato al presente Capitolato.

Per tutte le dichiarazioni elencate all'art. 10 del Capitolato e non presenti all'interno del DGUE il concorrente dovrà produrre apposita dichiarazione.

ART. 38– DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D. Lgs. 81/2008, trattandosi di attività prestata al domicilio degli assistiti o di attività di trasporto degli stessi, per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato articolo.

F.to IL RUP
PAOLA SCANZANO