



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

GARA TELEMATICA A PROCEDURA APERTA

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
CENTRO DIURNO DISABILI ADULTI

CIG:7699597472

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	ENTITA' DELL'APPALTO
ART. 4	FINALITA' DEL SERVIZIO
ART. 5	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ART. 6	DESTINATARI ED INTERVENTI
ART. 7	ATTIVITA' SVOLTE NEL CCD
ART. 8	FUNZIONAMENTO
ART. 9	FIGURE PROFESSIONALI DEL SERVIZIO
ART. 10	FUNZIONI DEGLI OPERATORI
ART. 11	DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE
ART. 12	ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
ART. 13	OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
ART. 14	MODALITA' E PRESCRIZIONE DI GARA
ART. 15	CHIARIMENTI
ART. 16	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E FORMULA DI CALCOLO DELL'OFFERTA ECONOMICA
ART. 17	CLAUSOLA DI SBARRAMENTO
ART. 18	CRITERI DI ESCLUSIONE
ART. 19	GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 20	CONTROLLI E VERIFICHE
ART. 21	VARIAZIONI
ART. 22	INADEMPIENZE - PENALITA'
ART. 23	RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
ART. 24	SUBAPPALTO
ART. 25	INIZIO DEL SERVIZIO
ART. 26	PAGAMENTI
ART. 27	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 28	SCIOPERI
ART. 29	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 30	FALLIMENTO
ART. 31	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 32	IVA
ART. 33	SPESE ED ONERI CONTRATTUALI
ART. 34	SPESE PER LA PUBBLICAZIONE
ART. 35	ELEZIONE DOMICILIO
ART. 36	TUTELA PRIVACY
ART. 37	NORME GENERALI
ART. 38	CONTROVERSIE
ART. 39	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ART. 40	DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)
ART. 41	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)
ART. 42	PROROGA CONTRATTO

CODICE CPV: 85320000-8 Servizi Sociali
CIG:7699597472

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.

Il Centro Diurno per persone con disabilità, 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 e con le agenzie pubbliche e private culturali, formative e di socializzazione.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di mesi 20 dal **01/03/2019 al 31.12.2020** (con esclusione dei mesi di agosto che il Centro resta chiuso).

L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà dare inizio all'espletamento del servizio, comunicando con nota scritta all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona del Comune di Velletri, che dovrà pervenire entro il 28/02/2019, anche nelle more della stipula del contratto, in quanto ai sensi del dettato dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

ART. 3 - ENTITA' APPALTO

L'importo complessivo posto a base d'asta è stabilito in € 60,35 al giorno /IVA esclusa per utente iscritto.

Nel caso in cui il numero dei frequentanti del Centro sia inferiore al numero degli iscritti, il costo giornaliero stabilito in sede di affidamento, subirà una detrazione del 20% per ogni utente assente.

Riduzione da imputare alle spese di vitto, trasporto e similari.

Per gli utenti iscritti e frequentanti sarà corrisposto l'importo di € 60,35 IVA esclusa, eventualmente ridotto del ribasso operato in sede di presentazione di offerta economica.

Il Centro ha una capacità ricettiva per n. 15 posti, con rapporto operatore/utente pari a 1/3, salvo eventuali indicazioni da parte dell'Unità Valutativa;

Gli iscritti per l'anno 2018 sono stati n.11.

La frequenza media giornaliera al 30/11/2018 è stata pari a n. 9 utenti.

Resta inteso che il suddetto importo è stato elaborato esclusivamente ai fini della determinazione del valore stimato dell'appalto in funzione dei profili professionali previsti ed è composto dal costo delle figure professionali richieste sulla base del CCNL delle Cooperative Sociali, per spese generali e di gestione, per oneri di sicurezza aziendali e utile d'impresa, come di seguito specificato:

VOCI DI SPESA	IMPORTO ORARIO
Costo orario medio operatore * - Comprensivo IRAP	€ 18,63
Indennità di coordinamento	€ 1,68
Totale costo del lavoro e coordinamento	€ 20,31
costo orario medio per spese generali e di gestione dei servizi appaltati (segreteria amministrativa, contabilità, costi formazione e aggiornamento, assicurazioni, materiale oneri di sicurezza aziendali e utile d'impresa)	€ 2,32
IMPORTO ORARIO	€ 22,63

*Costo contrattuale derivante dall'applicazione del CCNL per i lavoratori delle Cooperative del settore Socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo compreso il contratto integrativo territoriale (Tabella Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali – Maggio 2013)

Il ribasso dovrà essere tale per cui l'offerta economica risultante a pena di esclusione, non sia inferiore al costo totale del lavoro.

L'ammontare totale stimato dell'appalto, per il biennio 2019/ 2020, è pari ad € 389.993,95 esclusa IVA 5%, anche ai fini del computo della cauzione provvisoria e del pagamento del contributo A.N.A.C.

Tali importi si intendono comprensivi 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 essi sono pari a zero.

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.

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio, stanziati nei competenti esercizi finanziari.

ART. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il **Centro Diurno socio-educativo** persegue le seguenti finalità in attuazione dei principi contenuti nella legge 5.2.1992 n. 104:

Sociale: volta al recupero e alla promozione sociale della persona, finalizzata anche al mantenimento della stessa nell'ambito della famiglia e nel contesto sociale di riferimento, allo scopo di favorire l'integrazione sociale e prevenire il ricorso alla istituzionalizzazione;

Educativa: volta a promuovere il mantenimento e il potenziamento di conoscenze e attitudini comunicativo-sociali, il recupero delle abilità residue, lo sviluppo di nuove competenze e il miglioramento dell'autonomia nella gestione di sé e dell'ambiente esterno;

Assistenziale: finalizzata a garantire prestazioni di base rivolte alla cura e sicurezza della persona e ad agevolare lo svolgimento della vita quotidiana nelle varie situazioni.

Ludico-ricreativa: tesa a garantire un ambiente sereno, scevro da tensioni, che offra occasioni diversificate di svago.

ART. 5 - CARATTERISTICHE 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.

ART. 6 - 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. 7 - 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 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.

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

I PEI in ogni caso dovranno assicurare:

- mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue;
- interventi personalizzati e mirati
- flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative e socializzanti nella comunità e sul territorio
- compartecipazione ad attività culturali, formative, ricreative e sportive

I PEI dovranno, altresì, indicare:

- gli obiettivi da raggiungere a medio e lungo termine;
- le attività socio – assistenziali;
- i tempi di attuazione
- le figure professionali coinvolte;
- gli indicatori di valutazione del progetto

ART. 8 - FUNZIONAMENTO

Il Centro Diurno garantisce il funzionamento per 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 dal 23 al 31 dicembre di ogni anno e pasquali dal venerdì antecedente la Pasqua al martedì successivo, con salvezza di eventuali chiusure straordinarie, disposte dal Comune di Velletri in altri periodi per ragioni contingenti.

E' previsto il servizio di trasporto degli utenti dal proprio domicilio al Centro Diurno e viceversa.

Agli utenti è grantito il servizio mensa.

Nei periodi di sospensione del servizio non sarà riconosciuto alcun compenso, come nei periodi di assenza per qualsiasi motivo, di una o più unità non sostituite.

Il Servizio potrà essere sospeso in conseguenza di eventi particolari o imprevedibili (sciopero, calamità naturali, luti nazionali, condizioni ambientali) e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Ditta aggiudicataria.

ART. 9 - 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 Ditta 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*".

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta, si precisa che il servizio dovrà essere svolto con l'impiego delle seguenti professionalità, di ambo i sessi, in relazione alle diverse esigenze dell'utenza:

a) Educatore Professionale con funzioni di coordinamento :N 1:

➤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) Educatori professionali: N.1 con omprovata esperienza di almeno due anni nel settore dell'assistenza ai disabili, che risponda ai requisiti previsti per gli operatori socio-sanitari dalla Delibera della Regione Lazio n. 223 del 3 maggio 2016 – "*Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio*", come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 88 del 28 febbraio 2017; il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

➤Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (vecchio e nuovo Ordinamento) o titoli equipollenti

➤Diploma di laurea in Pedagogia

➤Laurea in discipline sociali ed umanistiche (Laurea in Psicologia, Laurea in Scienze Sociali o equipollente).

c) Operatore socio-sanitario: N. 5 comprovata esperienza di almeno due anni nel settore dell'assistenza ai disabili, che risponda ai requisiti previsti per gli operatori socio-sanitari dalla Delibera della Regione Lazio n. 223 del 3 maggio 2016 – "*Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio*", come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 88 del 28 febbraio 2017;

d) Animatore socio-culturale: N. 3

il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- 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

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, dovrà essere dimostrata, da parte dell'Aggiudicatario, l'equipollenza.

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.

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.

La formazione che sarà svolta dovrà avere carattere di specificità rispetto alle problematiche emergenti nella gestione del servizio.

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 Ditta aggiudicataria, fornire alla stazione appaltante entro 3 giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco dei nominativi 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 Ditta aggiudicataria, entro e non oltre sette giorni.

Durante l'esecuzione del servizio, qualora si dovessero effettuare sostituzioni del personale inizialmente impiegato, la Ditta aggiudicataria, 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.

La Ditta aggiudicataria, si 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 nel presente capitolato.

ART. 10 – FUNZIONI DEGLI OPERATORI

Il **Coordinatore** della struttura, è il responsabile della funzionalità organizzativa del Centro.

In particolare, è il responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono all'interno della struttura, nonché del loro coordinamento con i servizi territoriali ed effettua le verifiche ed i controlli sui programmi attuati, nel rispetto degli indirizzi fissati da leggi, regolamenti e delibere, regionali e comunali. Egli assicura la presenza per un tempo adeguato alle necessità del servizio e in rapporto alla tipologia degli utenti.

Esso cura l'azione tecnico - programmatica degli operatori, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle disposizioni indicate nel presente Regolamento.

In particolare:

➤ relazione sull'andamento del servizio;

➤ cura la tenuta dei registri di presenza degli ospiti, degli operatori e di altra documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia, delle cartelle personali degli utenti nella rigorosa osservanza della normativa sulla riservatezza;

➤ individua il fabbisogno del materiale occorrente per la gestione del Centro;

➤ provvede alla stesura del progetto educativo individualizzato per ciascun utente e ne verifica il raggiungimento degli obiettivi.

L'**educatore professionale** è la figura professionale che dà concreta attuazione alla realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto di assistenza. In particolare, nell'ambito della programmazione generale, progetta e mette in atto le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali degli utenti, nonché alla loro integrazione sociale. Svolge una funzione di supplenza dell'organizzazione familiare e promuove momenti di interazione con l'ambiente di riferimento, nonché con la rete dei servizi del territorio.

Gli **operatori socio-assistenziali** assicurano l'assistenza diretta e l'aiuto materiale all'utente

partecipando in tal modo alla realizzazione delle attività programmate in collaborazione con l'educatore.

Il personale impiegato nel servizio dovrà osservare diligentemente le norme previste nel presente Regolamento, osservare il segreto professionale, attuare gli indirizzi della struttura, quali programmi di attività e protocolli di servizio, rispettare gli orari di servizio.

Il personale impiegato deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti.

Il Responsabile e gli operatori della struttura, non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

ART. 11 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, ai sensi dell'art.30 comma 4 del D.lgs.vo 50/2016, 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 utenti da assistere e la salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite, nonchè delle condizioni contrattuali per il periodo di durata dell'espletamento del servizio, in base a quanto previsto del combinato disposto dell'art. 50 e dell'art. 30, comma 3, del decreto legislativo n. 50/2016. **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. Tutto il personale impegnato nel servizio dovrà essere retribuito entro il 15 del mese successivo alla prestazione resa.

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 secondo mese successivo al maturarsi del diritto alla retribuzione l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale come previsto nel 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, la Ditta aggiudicataria, dovrà fornire tutta la 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. 12 – 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 all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona 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 all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio, la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto 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 Ditta aggiudicataria, 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. 13 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il personale incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dalla Ditta Aggiudicataria:

- ◆ del cartellino di riconoscimento corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- ◆ ogni eventuale ausilio a norma di legge

Il personale educativo/assistenziale a contatto con gli utenti dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

La Ditta aggiudicataria, dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

B) - Referenti della sicurezza

La Ditta aggiudicataria, deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

La Ditta aggiudicataria, deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto .

La Ditta aggiudicataria, è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze. Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

Le violazioni delle succitate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55,56,57,58,59 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'Ente Appaltante o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro, l'Amministrazione Comunale comunicherà alla Ditta aggiudicataria e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative.

ART. 14- MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

L'appalto sarà aggiudicato a favore della Ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo;

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

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.

La procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement.

L'offerta per la „GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER DISABILI ADULTI“ deve essere presentata entro il 21/01/2019 alle ore 12.00 con le seguenti modalità:

- Presentazione dell'offerta

Offerta in modalità telematica:

la procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement. ~~Attraverso la stessa sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nei punti sottostanti:~~

a) La piattaforma telematica è di proprietà della DigitalPA il cui accesso è consentito dall'apposito link: <https://velletri.acquistitelematici.it>;

b) le modalità tecniche, per l'utilizzo della piattaforma da parte degli OO.EE, sono contenute nei due manuali:

- Guida all'iscrizione.
- Guida operativa alla firma digitale ed utilizzo della Pec.

Tali guide sono presenti nella sezione “REGISTRAZIONE“, ove sono descritte le informazioni riguardanti il funzionamento della stessa piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni e ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo;

c) Servizio di assistenza su problemi tecnici e/o malfunzionamento sul software o per problemi di carattere tecnico-procedurale: è possibile aprire una richiesta cliccando sul link: “Apri un

nuovo ticket”, dettagliando la richiesta e allegando l'eventuale documentazione o screen shot del problema rilevato. Il servizio di assistenza risponderà entro le 24/48h indipendentemente dalla complessità del problema segnalato. Per dubbi interpretativi sull'iscrizione agli albi telematici o alla partecipazione alle procedure di gara, prima di richiedere assistenza **si invita a prendere attenta visione delle guide e dei manuali d'uso.**

Il servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 9:15 alle 17:30.

- Informazioni e invio dell'offerta – istruzioni per gli operatori economici

a) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma Telematica punto A) utilizzando le proprie credenziali (Userid e password univoca) ottenute mediante registrazione all'indirizzo internet **<https://velletri.acquistitelematici.it>**.

Successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta, secondo la seguente sequenza:

- scaricare (download) la documentazione dalla Piattaforma telematica come resa disponibile dalla stessa;
- compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, eventualmente integrandola con ulteriore documentazione che l'operatore ritenesse indispensabile;
- sottoscrivere digitalmente la stessa;
- inserire l'intera documentazione in un unico file compresso ZIP o RAR

b) in caso di partecipazione in forma aggregata ciascun operatore economico deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un proprio file compresso ZIP o RAR l'eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza dell'offerente in forma aggregata e non dei singoli operatori economici che la compongono) deve essere unita al file compresso dell'operatore economico mandatario o capogruppo;

c) le buste telematiche (virtuali) sono definite :

“ BUSTA AMMINISTRATIVA”

“BUSTA OFFERTA TECNICA”

“BUSTA OFFERTA ECONOMICA”

La compilazione e il caricamento della documentazione possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

L'operatore economico deve sempre accertarsi dall'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla Piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine.

Tutte le dichiarazioni e i documenti caricati sulla Piattaforma telematica, nonché le offerte devono essere sottoscritti con firma digitale.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge.

Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

BUSTA AMMINISTRATIVA

Deve contenere:

a) Modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) compilato e firmato digitalmente

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), che dovrà essere inviato firmato digitalmente tramite le modalità previste .

Per tutte le dichiarazioni di seguito elencate e non presenti all'interno del DGUE, il concorrente dovrà produrre singole dichiarazioni o un'unica autocertificazione/dichiarazione complessiva. Le autocertificazioni/dichiarazioni dovranno essere rese in conformità delle disposizioni del D.P.R. 445/2000 e accompagnate da copia del documento valido del legale rappresentante.

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 2015/2016/2017 non inferiore ad € 200.000,00 IVA esclusa. Si precisa, ai sensi dell'art. 83, comma 5, del d.lgs. 50/2016, che tale requisito di capacità economico-finanziaria è previsto in quanto proporzionato al valore dell'appalto oggetto della presente procedura di affidamento. Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE),

d) Dichiarazione del legale rappresentante nella quale si attesti che la Ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi di rivolti a disabili adulti o servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto (NB: per servizi analoghi si intendono esclusivamente servizi di assistenza domiciliare in favore di minori diversamente abili, servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, servizi di assistenza educativa in favore di minori) 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 (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);

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)

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)

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 delle cooperative sociali**; Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata utilizzando il modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);

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 autorizzi 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 mediante e-mail al seguente indirizzo..... ovvero mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo

u) Cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 d.lgs. 50/2016 dell'importo di € 7.799,87 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) Impegno, ai sensi dell'art. 93, comma 8, d.lgs. 50/2016, da parte di un fideiussore anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, per il caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, denominata **“garanzia definitiva”**, di cui all'art. 103 d.lgs. 50/2016.

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

x) 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.

Per tutte le dichiarazioni elencate e non presenti all'interno del DGUE il concorrente dovrà produrre apposita autocertificazioni/dichiarazioni.

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 (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 OFFERTA TECNICA

Deve contenere la relazione illustrante la proposta operativa sull'organizzazione e gestione del servizio, elaborata in un massimo di n. **12** facciate di foglio A4, numerate in ogni pagina, con interlinea 1,5 e dimensione del carattere n. 12, strutturata in capitoli corrispondenti ai sottocriteri qui di seguito indicati:

A. MODELLO GESTIONALE ED ORGANIZZATIVO

Descrizione tecnico-organizzativa: proposta di organizzazione delle attività e dei laboratori, con specifica e dettagliata illustrazione e articolazione che si intendono svolgere nell'arco del periodo considerato.

A. 1 Descrizione dettagliata dello schema organizzativo della giornata tipo

A.2 Per ciascuna delle 4 aree di intervento previste dal presente Capitolato dovrà essere presentata breve relazione inerente il numero dei laboratori e descrizione delle attività.

A.3 descrizione e numero di uscite con attività, itinerari e tempi, che verranno svolte durante il periodo invernale.

A.4 descrizione e numero di uscite con attività, itinerari e tempi, che verranno svolte durante i mesi estivi.

B. QUALITA' DEL SERVIZIO

B.1 Sistema interno di controllo e verifica del servizio:

Strumenti di monitoraggio (iniziali, intermedi, finali) per documentare e valutare l'attività realizzata, per verificarne la qualità e controllare il raggiungimento degli obiettivi, con particolare riferimento alla valutazione del grado di soddisfacimento percepito dall'utenza.

B.2 Supervisione:

Attività di supervisione di gruppo strutturata periodicamente almeno ogni 3 mesi.

C) ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO

C 1. Numero aggiuntivo mezzi di trasporto:

- n. 1 mezzo
- n. 2 mezzi

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 allegata deve essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000

BUSTA OFFERTA ECONOMICA

Deve essere inserita, a pena di esclusione, l'OFFERTA ECONOMICA, redatta in lingua italiana su carta resa legale (applicando una marca da bollo 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.

Detta offerta dovrà indicare:

- 1.il nome e cognome del concorrente o l'esatta denominazione dell'impresa nel cui interesse l'offerta è presentata, nonché rispettivamente, il domicilio o la sede legale della medesima;
- 2.il codice identificativo e l'oggetto della gara alla quale si riferisce;
- 3.il nominativo e le generalità del legale rappresentante;
- 4.l'offerta economica, sia in cifre che in lettere, del prezzo che la ditta è disposta a praticare. Tale indicazione non dovrà riportare abrasioni o cancellature, a pena di esclusione.
- 5.il ribasso percentuale unico offerto, espresso in cifre ed in lettere, sull'importo posto a base di gara, pari a **€. 60,35 esclusa IVA**, comprese le spese generali e di gestione, gli oneri di sicurezza, ecc. Il ribasso dovrà essere tale per cui l'offerta economica risultante, a pena di esclusione, non sia inferiore al costo totale del lavoro.

Il ribasso percentuale dovrà essere espresso mediante l'utilizzo di numeri fino alla terza cifra decimale, arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra sia pari o superiore a cinque, ovvero, all'unità inferiore laddove la quarta cifra sia inferiore a cinque. In caso di discordanza tra quanto riportato in cifre e quanto riportato in lettere prevarrà il ribasso percentuale indicato in lettere. Tale indicazione non dovrà riportare abrasioni o cancellature, a pena di esclusione.

6.l'importo, espresso in cifre ed in lettere, dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, a pena di esclusione. **L'offerta economica dovrà espressamente riportare, a pena di esclusione non sanabile a mezzo di soccorso istruttorio, l'ammontare dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza, sui luoghi di lavoro (ex art. 95, comma 10, del**

D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) per i servizi oggetto dell'appalto (v. Sentenza del Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria del 20.03.2015 n.3 e Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 27.5.2015). L'omessa indicazione dell'importo relativo agli oneri per la sicurezza interni o aziendali, come pure l'indicazione di un importo pari a zero, comporterà l'esclusione dalla gara. In caso di discordanza tra quanto riportato in cifre e quanto riportato in lettere, verrà considerato quanto indicato in lettere.

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).

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione. Altresì 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.

ART. 15 - CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante l'utilizzo della Piattaforma telematica, trasmettendo alla Stazione Appaltante alla voce Comunicazioni riservate al Concorrente/ Invia una nuova comunicazione entro il 14/01/2019 alle 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 5 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 rese disponibili attraverso la Piattaforma telematica alla voce Documentazione di gara sezione Comunicazioni all'Amministrazione.

ART. 16 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E FORMULA DI CALCOLO DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'appalto sarà aggiudicato a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.**, valutata sulla base dei criteri qualitativi e quantitativi, come specificati in dettaglio qui di seguito, mediante il **metodo aggregativo-compensatore**.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'Impresa che riporterà complessivamente il punteggio più alto, fino ad un massimo di 100 punti ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

1.Elementi di valutazione dell'offerta:

tecnica: **max punti 75**
economica: **max punti 25**

1.1.QUALITA' OFFERTA TECNICA PROPOSTA

A tal fine la Ditta deve produrre una proposta tecnica, che deve essere esaurientemente articolata

nelle voci di seguito indicate. Il punteggio all'offerta tecnica è assegnato, fino al massimo di 75 punti, in base ai seguenti criteri:

CRITERI QUALITATIVI		PUNTEGGIO
A –MODELLO GESTIONALE ED ORGANIZZATIVO		
<p>Il progetto di gestione del servizio dovrà rispettare i contenuti del capitolato speciale d'oneri, con particolare riguardo alla metodologia proposta e alla struttura organizzativa.</p> <p><i>Si suggerisce, al fine di facilitare il lavoro della Commissione Giudicatrice, di strutturare la relazione descrittiva relativa al criterio di cui trattasi in capitoli corrispondenti ai sottocriteri indicati:</i></p>		
	Punti	
A.1. Descrizione dettagliata dello schema organizzativo della giornata tipo	14	
	Punti	
A.2 Per ciascuna delle 4 aree di intervento previste dall'art. 6 del presente Capitolato dovrà essere presentata breve relazione inerente il numero dei laboratori e descrizione delle attività.	20	
	Punti	
A. 3 descrizione e numero di uscite con attività, itinerari e tempi, che verranno svolte durante il periodo invernale.	8	
	Punti	
A.4 descrizione e numero di uscite con attività, itinerari e tempi, che verranno svolte durante i mesi estivi.	8	
TOTALE A		50

CRITERI QUALITATIVI		PUNTEGGIO	
<p>B –QUALITA' DEL SERVIZIO</p> <p>Il progetto di gestione del servizio dovrà rispettare i contenuti del capitolato speciale d'oneri, con particolare riguardo alla metodologia proposta e alla struttura organizzativa.</p> <p><i>Si suggerisce, al fine di facilitare il lavoro della Commissione Giudicatrice, di strutturare la relazione descrittiva relativa al criterio di cui trattasi in capitoli corrispondenti ai sottocriteri indicati:</i></p>			
B.1 Sistema interno di controllo e verifica del servizio:	Punti		
Strumenti di monitoraggio (iniziali, intermedi, finali) per documentare e valutare l'attività realizzata, per verificarne la qualità e controllare il raggiungimento degli obiettivi, con particolare riferimento alla valutazione del grado di soddisfacimento percepito dall'utenza.	12		
B.2 Supervisione:	Punti		
Attività di supervisione di gruppo strutturata periodicamente almeno ogni 3 mesi.	8		
TOTALE B		20	

CRITERI QUALITATIVI

PUNTEGGIO

<p><u>C. - ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO</u></p> <p><i>Saranno prese in esame le offerte relative come di seguito riportate.</i></p> <p><i>Il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori per l'Amministrazione, integrando e non modificando le modalità di attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale di Appalto. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento da parte della impresa aggiudicataria:</i></p>			
C1. Numero aggiuntivo mezzi di trasporto:	Punti		

-n. 1 mezzo	2			
- n. 2 mezzi	3			
TOTALE	5			

5

Con riferimento al punteggio relativo agli elementi di valutazione aventi natura qualitativa e suscettibili di valutazione discrezionale, (criteri/subcriteri **A.1, A.2, A3, A4** e **B.1**), ciascun membro della Commissione giudicatrice che verrà nominata dalla Stazione appaltante ai sensi di legge, sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità, attribuisce un coefficiente **V(a)**i il cui valore è compreso tra 0 e 1, secondo la tabella di seguito indicata.

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione aventi natura qualitativa ma non suscettibili di valutazione discrezionale, (criteri/subcriteri **B.2, C1**, ciascun membro della Commissione giudicatrice, attribuisce un coefficiente **V(a)**i pari a 0, in caso di assenza dell'elemento, oppure pari a 1, in caso di presenza dell'elemento.

Giudizio	Motivazione	Coefficiente
<i>Non valutabile</i>	Elemento non presente nel contenuto dell'offerta.	0
<i>Non sufficiente</i>	Contenuto dell'offerta accettabile ma poco strutturato e poco sviluppato.	0,25
<i>Sufficiente</i>	Contenuto dell'offerta adeguato che sviluppa l'elemento oggetto di valutazione senza particolare approfondimento.	0,5

<i>Buono</i>	Contenuto dell'offerta strutturato che sviluppa l'elemento oggetto di valutazione con alcuni approfondimenti.	0,75
<i>Ottimo</i>	Contenuto dell'offerta ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'elemento oggetto di valutazione.	1

Una volta attribuito da parte di ogni membro della Commissione il coefficiente a ciascun criterio/subcriterio, verrà calcolata la media dei coefficienti e tale valore andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

B. PREZZO

Max punti 25

Per prezzo si intende il corrispettivo offerto, IVA esclusa.

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo a base d'asta di € 60,35 comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 “Decreto correttivo del Codice degli appalti”, nell'offerta economica presentata **l'operatore deve indicare distintamente, a pena di esclusione, i propri costi della manodopera, gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed il corrispettivo offerto.**

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

Proporzionalità inversa sul ribasso : l'offerta di ciascun fornitore viene messa in relazione inversamente proporzionale al ribasso più alto. Il ribasso più alto prende il massimo del punteggio economico previsto e a tutti gli altri viene attribuito un punteggio inferiore proporzionalmente a quanto è peggiore l'offerta fatta. La formula applicata è la seguente:

$$P_i = P_{max} * (R_i / R_{max})$$

Dove:

P_i è il punteggio economico del singolo partecipante

R_{max} è il ribasso più alto offerto

R_i è il ribasso offerto dal partecipante di cui viene calcolato il punteggio

P_{max} è il punteggio economico massimo

FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE

Dopo che la commissione di gara ha effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e attribuito i coefficienti agli elementi quantitativi, occorre determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale atto ad individuare l'offerta migliore.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato ottenuto sommando il punteggio dell'area qualità con quello dell'area prezzo calcolato con il **metodo**

aggregativo-compensatore (o della sommatoria pesata) di cui alla seguente formula:

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

Dove:

- **P(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, compreso tra 0 e 1, riferito all'offerta "a" e all'elemento di "I" coefficienti

Si precisa che i coefficienti *V_i*, variabili tra zero ed uno, attraverso i quali, ai sensi del suddetto metodo aggregativo-compensatore, si procede alla determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono calcolati fino alla terza cifra decimale, arrotondata d'ufficio all'unità superiore qualora la quarta cifra sia pari o superiore a cinque, ovvero, all'unità inferiore laddove la quarta cifra sia inferiore a cinque.

A parità di punteggio sarà preferita l'impresa che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'area qualità. In caso di ulteriore parità, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicatario.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché congrua e conveniente. La stazione appaltante si riserva ex art. 95 comma 12 del codice di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 17 - CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

In considerazione della peculiarità del presente appalto e dell'erogazione del servizio allo stesso connesso, qualora un concorrente non raggiunga almeno il punteggio di **35 punti sui 70** riservati all' "elemento qualitativo", lo stesso sarà escluso dalla procedura e non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

ART. 18- CRITERI DI ESCLUSIONE

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

ART. 19 - 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 180 gg. 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. 20- 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 all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo, corredata dei fogli firma di tutto il personale coinvolto nel servizio, relativi al mese di riferimento. 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 che 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 fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART. 21 - VARIAZIONI

Il numero degli utenti nonché le prestazioni a loro carico potranno essere variati mediante semplice comunicazione scritta alla Ditta Aggiudicataria.

ART. 22 - INADEMPIENZE - PENALITÀ

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 presente Capitolato, 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 ciascun episodio contestato, per mancata osservanza degli orari di servizio da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune alla Ditta aggiudicataria;

- ◆€. 150,00, per ciascuna circostanza contestata, per mancanza dei fogli firma o grave inesattezze nella compilazione;
- ◆€. 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 dalle famiglie o dal Comune comportamenti non idonei e non rispondenti alle norme contenute nel presente capitolato;
- ◆€. 2.000,00, per la mancata realizzazione del piano di formazione obbligatorio;
- ◆€. 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.

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 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. 23 – 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 nel 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 eventuale 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. 24 - 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. 25 - INIZIO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio dal 01/03/2019

ART. 26 - 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 al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della Ditta Aggiudicataria emessa sulla base del costo di ciascun utente come disposto dall'art. 3 del presente capitolato

Alla fattura dovrà essere allegato un dettagliato prospetto delle frequenze giornaliere degli utenti.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino la documentazione suindicata;

~~Il pagamento del compenso avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale.~~

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. 27- 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. 28 - SCIOPERI

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della Ditta aggiudicataria, verranno detratti dal computo previsto.

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

ART. 29- DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora la Ditta aggiudicataria 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. 30 - FALLIMENTO

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

ART.31 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. 32- IVA

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

ART. 33 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. 34 - 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. 35 - ELEZIONE DOMICILIO

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

ART. 36 TUTELA PRIVACY

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 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 del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e 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. 37 - NORME GENERALI

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

ART. 38- 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. 39 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Sig.ra Paola Scanzano, dipendente del Comune di Velletri, P.zza C. Ottaviano Augusto n. 1- 00049 Velletri;

ART. 40 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO - DGUE

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

ART.41 – 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. Sarà reso disponibile per la Ditta aggiudicataria il Documento di Valutazione Rischi relativo ai locali del Centro Diurno.

ART.42 – PROROGA CONTRATTO

L'Amministrazione può decidere di prorogare il contratto per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure e al perfezionamento degli atti amministrativi per l'individuazione del nuovo affidatario. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

L'Appaltatore non ha il diritto ad alcun compenso, risarcimento o indennizzo nel caso in cui l'Amministrazione decida di non disporre la predetta proroga.

Firma del RUP

Paola Scanzano

