



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

PROCEDURA APERTA TELEMATICA

Servizi Sociali Uffici di Piano – Via della Neve n. 3

CODICE CPV: 85320000-8 Servizi Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

**SERVIZIO DI MENSA SOCIALE IN FAVORE DI
UTENTI RESIDENTI NEL TERRITORIO DISTRETTUALE
RM 6/5 (COMUNI DI VELLETRI E LARIANO) CIG:
77017461DC**

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	ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ART. 7	ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
ART. 8	MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA
ART. 9	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 10	CLAUSOLA DI SBARRAMENTO
ART. 11	CRITERI DI ESCLUSIONE
ART. 12	GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 13	CONTROLLI E VERIFICHE
ART. 14	VARIAZIONI
ART. 15	INADEMPIENZE - PENALITA'
ART. 16	RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
ART. 17	SUBAPPALTO
ART. 18	INIZIO DEL SERVIZIO
ART. 19	PAGAMENTI
ART. 20	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 21	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 22	FALLIMENTO
ART. 23	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 24	IVA
ART. 25	SPESE ED ONERI CONTATTUALI
ART. 26	SPESE PER LA PUBBLICAZIONE
ART. 27	ELEZIONE DOMICILIO
ART. 28	TUTELA PRIVACY
ART. 29	NORME GENERALI
ART. 30	CONTROVERSIE
ART. 31	RICHIESTA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI
ART. 32	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ART. 33	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Mensa Sociale, per n. 30 pasti giornalieri, in favore di persone che accederanno al servizio, residenti nei Comuni del Distretto RM 6/5 (Velletri e Lariano) e che versano in particolari condizioni di grave disagio economico, familiare e sociale.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto avrà durata dal **01.03.2019** al **31.12.2019**. L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà dare inizio all'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione scritta all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona anche nelle more della stipula del contratto.

ART. 3 - ENTITA' APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta è fissato in € 25.640,00 oltre Iva 5% anche ai fini del computo della cauzione provvisoria.

Tale importo si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dalla organizzazione 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.

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali, non sussistono oneri e costi di sicurezza (diversi dai costi di sicurezza c.d. *aziendali* ex art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016) correlati alle attività oggetto dell'appalto che, pertanto, 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.

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

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi stanziati dalla Regione Lazio.

ART. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa sociale intende assicurare alle persone esidenti, le quali versano in stato di bisogno ovvero in situazioni di rischio, di abbandono familiare e/o emarginazione sociale, l'erogazione del servizio mensa sociale e di distribuzione derrate alimentari alle condizioni e secondo le modalità indicate negli articoli che seguono.

ART. 5 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio mensa sociale consiste nel fornire un pasto completo agli indigenti che non hanno la possibilità di potersi procurare o preparare i pasti e siano in grado di raggiungere autonomamente la mensa stessa.

Il servizio dovrà essere erogato presso locali idonei ed autorizzati che devono essere ubicati nel territorio distrettuale.

Il servizio di mensa sociale deve garantire per n. 30 pasti al giorno:

- una ristorazione e un'alimentazione sana e genuina mediante la fornitura agli utenti di pasti completi primo, un secondo, acqua, pane e frutta;
- la più scrupolosa igienicità sia degli alimenti, sia delle bevande come pure delle stoviglie, dei materiali e attrezzature impiegati;

La consumazione del pasto è ammessa esclusivamente presso la sede della mensa sociale ed è assicurata unicamente ai soggetti adulti.

I nuclei familiari con figli minori potranno beneficiare, in alternativa, dell'asporto dei pasti.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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

Per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, l'affidatario può garantire anche la disponibilità di volontari, nel rispetto delle normative sulla privacy, sulla sicurezza del lavoro ed ogni altra disposizione di cui al presente Capitolato.

L'I.A. dovrà individuare un referente organizzativo che deve organizzare, coordinare, monitorare e verificare l'attività. Il nominativo dovrà essere fornito alla stazione appaltante entro 10 gg dall'aggiudicazione dell'appalto. Ogni variazione dovrà essere comunicata, a cura della I. A, entro e non oltre sette giorni.

Per il servizio mensa dovrà essere tenuto un apposito registro giornaliero dove annotare le presenze; tale registro dovrà essere sottoscritto giornalmente dalle persone che usufruiscono del servizio. Copia del registro potrà essere richiesta prima della liquidazione di quanto spettante per i controlli di competenza.

L' I.A. dovrà trasmettere, con cadenza **trimestrale**, al RUP una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio di mensa sociale. al Servizio Sociale Comunale entro cinque giorni lavorativi del mese successivo.

L' I.A. inoltre, dovrà trasmettere al RUP, entro il **30 novembre** una relazione finale sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento.

L' I.A. si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti fruitori del servizio. Deve essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni citate comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per l'intervento di cui al presente Capitolato, non costituisce rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né può rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di

affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dell' I.A. per lo svolgimento del servizio.

L'I. A. 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. L'I. A. 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 I.A. per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, l'I.A. dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 12 del presente capitolato.

ART. 7 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

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.

Fanno capo altresì le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio, la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza dei servizi svolti dall'Aggiudicatario; la verifica periodica degli interventi.

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;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivi.

ART. 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PRESCRIZIONI DI GARA TELEMATICA

Offerta in modalità telematica:

la procedura **si svolgerà 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:

1. Guida all'iscrizione.
2. 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*”, detttagliando 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 sulla 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.

FORMAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA – ISTRUZIONI PER GLI OPERATORI ECONOMICI

L'offerta deve essere presentata con le seguenti modalità:

a) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma Telematica di cui al punto A) utilizzando le proprie credenziali (User Id 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) ciascun operatore economico provvederà a formare, inserendovi la richiesta documentazione di seguito indicata e seguendo la sequenza illustrata *sub a)*, la busta telematica (virtuale) definita “BUSTA AMMINISTRATIVA”, la busta telematica (virtuale) definita “BUSTA OFFERTA TECNICA”, nonché la busta telematica (virtuale) definita “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 dell'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.

La piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguente buste telematiche:

Busta 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta 2 – OFFERTA TECNICA

Busta 3 – OFFERTA ECONOMICA

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

BUSTA TELEMATICA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutti i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale.

a) Documento di gara unico europeo (DGUE), ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016, redatto in conformità al modello di formulario approvato con il regolamento di esecuzione (UE) 2016/2017 della Commissione del 5 gennaio 2016, che dovrà essere compilato nelle parti di seguito indicate e firmato digitalmente:

PARTE II sezione A- B- C- D;

PARTE III sezione A- B- C

PARTE IV :

- sezione A;
- sezione B: punto 2 a) (Fatturato annuo specifico della ditta nel triennio 2015/2016/2017 non inferiore ad € **25.000,00**, IVA esclusa);
- sezione C: punto 1 b) (esperienza almeno triennale nella gestione di servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto, sia pubblici che privati, dove per servizi analoghi si intendono esclusivamente servizi di accoglienza diurna e ristorazione, dormitori, case di ospitalità notturna);
- sezione D: limitatamente alla certificazione di qualità.

PARTE VI.

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.**

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.

b) Dichiarazioni

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;

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

Dichiarazione con cui il legale rappresentante attesti di conoscere il Capitolato d'Appalto e dichiarare di accettarne tutte le condizioni ed oneri previsti e con la quale si impegni ad accollarsi ogni maggior onere che gli derivasse da erronee ed incomplete previsioni, nonché a garantire il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;

Dichiarazione con cui il legale rappresentante si impegna, 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.

c) **Cauzione o fidejussione provvisoria** ai sensi dell'art. 93 d.lgs. 50/2016 dell'importo di € 512,80 al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto, ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dall'art. 93 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 fidejussoria, 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.

d) 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 fidejussoria per l'esecuzione del contratto, denominata "**garanzia definitiva**", di cui all'art. 103 d.lgs. 50/2016.

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.

BUSTA TELEMATICA N. 2 OFFERTA TECNICA

Relazione illustrante la proposta operativa sull'organizzazione e gestione del servizio, elaborata in un massimo di n. 15 facciate di foglio A4, numerate in ogni pagina, con interlinea 1,5 e dimensione del carattere n. 12, articolata nelle seguenti voci:

A. CAPACITA' ORGANIZZATIVO PROGETTUALE:

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

- *Editing* del progetto: verrà valutato l'*editing* del progetto, che deve essere esaustivo in ogni paragrafo e declinato secondo quanto riportato e senza rinvio ad altri documenti;
- Modello gestionale per la realizzazione del servizio di mensa sociale: descrizione delle modalità organizzative della prestazione richiesta nel presente Capitolato;
- Certificazioni di Qualità;

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

La Commissione attribuirà il punteggio sulla base della qualità e quantità delle attività aggiuntive, integrative o migliorative, offerte che non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Le eventuali proposte migliorative inserite nel Progetto non dovranno modificare le modalità di

attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale d'appalto, ma integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento

Tutti i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale.

La proposta tecnica dovrà essere redatta in modo tale da consentire alla **Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di cui all'art. 9 del presente Capitolato.**

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

BUSTA TELEMATICA N. 3 OFFERTA ECONOMICA

L'Offerta economica deve contenere l'indicazione, sia in cifre che in lettere, del prezzo che la ditta è disposta a praticare, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e deve essere redatta su carta bollata del valore corrente; in caso di esenzione dal bollo, l'offerta economica dovrà riportare l'indicazione della norma di riferimento per la quale risulti la dispensa dal pagamento dello stesso.

Detta offerta dovrà indicare:

- 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;
- il codice identificativo e l'oggetto della gara alla quale si riferisce;
- il nominativo e le generalità del legale rappresentante;
- l'offerta economica, sia in cifre che in lettere, del prezzo che la ditta è disposta a praticare specificando l'importo annuo del costo dei pasti e l'importo annuo delle 3 (tre) stanze, che deve essere congruo al servizio offerto, e non potrà essere pari a zero, l'importo per le spese del personale ed i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Tale indicazione non dovrà riportare abrasioni o cancellature, 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.~~
- il ribasso percentuale unico offerto, espresso in cifre ed in lettere, sull'importo posto a base di gara, pari a € 25.640,00 comprese le spese generali e di gestione, del personale e gli oneri di sicurezza aziendali. 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;
- 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'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale.

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

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. 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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 (**max 100**) ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Elementi di valutazione dell'offerta:

A) *Capacità organizzativo progettuale* **max punti 75**

B) *Prezzo* **max punti 25**

A. CAPACITA' ORGANIZZATIVO PROGETTUALE (A.1 - A.2)

Max punti 75

A tal fine, la Ditta deve produrre una proposta tecnica secondo quanto già indicato all'art. 8, che deve essere esaurientemente articolata nelle voci di seguito indicate:

A.1) MODELLO E QUALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO **Max punti 67**

1)	<i>Editing del progetto</i>	1 punto
2)	Descrizione dell'organizzazione del servizio ; <u>Sub criteri</u>	(fino a max 61 punti)
	2.1) Modello di intervento organizzativo proposto	20 punti
	2.2) Metodologia riguardante le relazioni sociali	15 punti
	2.3) Gestione delle criticità	15 punti
	2.5) Modalità di lavoro in rete con i servizi territoriali	15 punti
3)	Certificazioni di Qualità	1 punto

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

Max punti 8

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. 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. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento. Le eventuali proposte migliorative inserite nel Progetto non dovranno modificare le modalità di attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale d'appalto, ma integrarle.

1)	Ulteriori pasti eccedenti il numero stabilito per il servizio di mensa sociale aggiuntivi a quelli previsto dal presente Capitolato	
	N. 10 pasti	8 punti
	N. 5 pasti	4 punti

Con riferimento al punteggio relativo agli elementi di valutazione aventi natura qualitativa e suscettibili di valutazione discrezionale, (criteri/subcriteri **A.1 punto 2**) 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.

Con riferimento al punteggio relativo agli elementi di valutazione aventi natura qualitativa e non suscettibili di valutazione discrezionale, (criteri/subcriteri **A.1** punti 1-3 e **A.2**), ciascun membro della Commissione giudicatrice, attribuisce un coefficiente **V(a)i** pari a 0 in caso di assenza dell'elemento o 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 € 25.640,00 comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica deve tenersi conto delle spese derivanti dalle seguenti voci: personale, pasti, stanze, oneri sicurezza aziendali, 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.

Con riferimento agli elementi di valutazione aventi natura quantitativa (prezzo), il punteggio attribuito sarà calcolato nel seguente modo:

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_{ai} , 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. 10 - 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 37,50 punti sui 75 riservati all' "elemento qualitativo", lo stesso sarà escluso dalla procedura e non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

ART. 11 – CRITERI DI ESCLUSIONE

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

ART. 12 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

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 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, dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Velletri per l'esecuzione del servizio di accoglienza notturna e mensa sociale per il

periodo di vigenza del contratto e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Velletri l'eventuale mancato pagamento del premio.

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.

Le coperture assicurative dovranno essere sottoscritte con primarie compagnie di assicurazione.

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. 13 - 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 **trimestrale**, alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. .

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, dovrà trasmettere 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 trimestrale 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 art.15, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 16 saranno contestate alla Ditta aggiudicataria con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la Ditta aggiudicataria non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto 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. 14 - VARIAZIONI

Il numero degli utenti del servizio appaltato, nonché le prestazioni da offrire in loro favore potranno essere variati mediante semplice comunicazione scritta alla Ditta Aggiudicataria.

ART. 15 - 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. 16 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, al giorno, per sospensione o mancata effettuazione del servizio affidato;
- ◆ €. 150,00, per ciascun episodio contestato da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune alla Ditta aggiudicataria;
- ◆ €. 150,00, per ciascuna circostanza contestata, per mancanza dei registri firma per il servizio di mensa sociale 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;
- ◆ €. 3.000,00, per mancata attuazione o attuazione parziale di una o più proposte migliorative valutate positivamente dalla Commissione di gara;

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. 16 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo già quanto prescritto nell'art. 15 del presente Capitolato, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

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

sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
3. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
4. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
5. 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 risarcimento di eventuali 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. 17 - 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. 18 - INIZIO DEL SERVIZIO

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

ART. 19 - 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 in base al n. pasti giornalieri erogati per il servizio di mensa sociale.

L'importo da liquidare verrà detratto in funzione del numero dei pasti erogati

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. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

Il servizio non potrà essere sospeso 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. 20 - 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. 21 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

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

ART. 22 - FALLIMENTO

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

ART. 23 – CAUZIONE DEFINITIVA

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

ART. 24 - IVA

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

ART. 25 - 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. 26 - SPESE PER PUBBLICAZIONE

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

ART. 27 - ELEZIONE DOMICILIO

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

ART.28 – TUTELA PRIVACY

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016 e al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, l'I.A.si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, ed ai volontari 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.

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. 29 - NORME GENERALI

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

ART. 30 - CONTROVERSIE

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

ART. 31 - RICHIESTA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare mediante la piattaforma telematica al link: <https://velletri.acquistitelematici.it>.
entro il **28/12/2019 ore 10,00**.

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 fornite esclusivamente mediante** la piattaforma telematica al link <https://velletri.acquistitelematici.it>.

ART. 32 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

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

ART. 33– DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

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

IL RUP

I. A. Sig.ra Marina Borro



