



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

Spett.le
Pamilù Cooperativa Sociale Onlus”
Via Appia Sud, 119 - 00049 Velletri (RM)

LETTERA D'INVITO

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016, DEL SERVIZIO “ATTIVITÀ ESTIVE IN FAVORE DI ADULTI DISABILI (ai sensi della L. 104/92, art. 3, comma 3) RESIDENTI NEL TERRITORIO DISTRETTUALE RM 6/5 (VELLETRI E LARIANO)”, ANNO 2021

CIG: ZE532B002C

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'affidamento di cui in oggetto sarà effettuato nel rispetto della normativa vigente ed in particolare della seguente:

· D. Lgs. 50/2016 (Codice appalti);

OGGETTO E IMPORTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di realizzazione di attività estive in favore di **N. 20** disabili adulti, ai sensi della L. 104/92, art. 3, comma 3, residenti nei Comuni di Velletri e Lariano di età compresa tra i 16 e i 45 anni nel periodo dal 23/08/2021 al 28/08/2021, con orario dalle ore 08:00 alle ore 17:00.

L'importo complessivo a base d'asta è commisurabile in € € **18.413,80 oltre Iva 5%**, finanziato con fondi regionali.

Il costo della manodopera, compreso nell'importo dei servizi è commisurato in € € **10.513,80** .

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016, nella offerta economica si dovrà indicare gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (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).

PROCEDURA

La presente procedura verrà svolta interamente ed unicamente in forma telematica, mediante

l'ausilio di sistemi informatici, ai sensi del D. Lgs. 50/2016.

Il Concorrente dovrà inserire esclusivamente nella piattaforma velletri.acquistitelematici.it, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 09:00 del giorno 11/08/2021** la documentazione richiesta, debitamente firmata digitalmente, laddove prescritto.

Il Sistema non accetterà offerte presentate oltre il giorno e l'ora sopra indicati.

In particolare, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema sono indicate nei documenti "Modalità di utilizzo della piattaforma velletri.acquistitelematici.it" e "Manuale operativo Utente Fornitore", scaricabili dal sito Internet <http://www.velletri.acquistitelematici.it>.

FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni documento richiesto e relativo alla presente procedura deve essere redatto in ogni sua parte in lingua italiana, conformemente a quanto prescritto dalla documentazione di gara, e presentato secondo la disciplina e le modalità di seguito riportate.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico inviato dal concorrente (di seguito, per brevità, anche "file") in relazione alla presentazione dell'offerta dovrà essere:

- in formato elettronico con estensione .pdf;
- sottoscritto dal legale rappresentante o da procuratore dell'operatore economico concorrente, con la firma digitale, il cui relativo certificato sia in corso di validità.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'Operatore Economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia richiesto dal Sistema ovvero qualora l'Operatore Economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo in formato elettronico .zip, ovvero .rar, ovvero .7z, ovvero equivalenti software di compressione dati – tutti i singoli file in esso contenuto dovranno essere, laddove richiesto, digitalmente firmati, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Tutte le dichiarazioni richieste dovranno essere rese nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, consapevoli delle responsabilità civili e penali, conseguenti alla falsità delle dichiarazioni rese.

In particolare, la dimostrazione della veridicità delle dichiarazioni relative ai requisiti di carattere generale resta onere della Stazione Appaltante, secondo le regole generali in materia di autocertificazione (capi II e III e art. 77 bis del D.P.R. n. 445/2000).

CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è fornire ai partecipanti alle attività un servizio di animazione estiva per il tempo libero da realizzarsi attraverso attività a carattere ludico-educativo.

Le attività estive offrono un servizio alla collettività, fornendo alle famiglie sostegno accogliendo i partecipanti con cura e competenza, offrendo loro altresì un luogo confortevole ed un clima sereno, favorendo la socializzazione, la comunicazione, come opportunità di crescita individuale e di integrazione sociale.

Le attività dovranno prevedere tre **(3) giorni di attività presso una piscina o uno stabilimento balneare** in località marina limitrofa, in possesso delle certificazioni richieste per il tipo di attività svolta e in regola con le norme vigenti in materia, con la presenza di Bagnini muniti di patentino per l'assistenza e vigilanza ai bagnanti secondo la normativa vigente, nonché provvisto di adeguati accessi per persone con handicap motorio e di idonei spazi al coperto per le ore più calde della giornata.

Per i **restanti 3 giorni** le attività dovranno essere **sviluppate** principalmente con attività in natura e attività orientate all'autonomia attraverso gite ludico-culturali, attività sportive, etc. Le attività dovranno essere organizzate con metodi e strumenti adeguati alle diverse individualità,

capacità ed età, individuando una corretta alternanza di attività nel rispetto dei tempi di attenzione e dell'età dei partecipanti.

Dovrà essere fornita l'indicazione dello Stabilimento balneare e/o piscina e dei luoghi individuati per lo svolgimento delle attività;

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

Servizio trasporto: L'impresa dovrà provvedere al trasporto dei partecipanti presso i luoghi deputati allo svolgimento delle attività programmate, garantendo la presenza di operatori durante gli spostamenti, da e per i seguenti punti di raccolta:

- Velletri: Piazza G. Garibaldi;

- Lariano: P.zza Santa Eurosia.

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

FIGURE PROFESSIONALI E ATTIVITA'

Le attività estive dovranno essere svolte esclusivamente da personale quale: educatori, animatori, OSS, ADEST, OTA con esperienza nell'area della disabilità e adeguatamente formato; dovrà essere altresì essere individuato tra gli operatori un operatore con funzioni di coordinamento.

L'impresa deve prestare ogni più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto al servizio, del cui buon comportamento risponde senza eccezioni. Il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di un numero adeguato di operatori per ogni turno, almeno con rapporto di 1 operatore ogni 2 partecipanti, quali Educatori, Animatori, OSS, ADEST, OTA idonei e qualificati allo svolgimento dei compiti richiesti con esperienza certificata di **almeno anni 2, anche non consecutivi, nel medesimo ruolo nell'area della disabilità**.

REQUISITI DEL PERSONALE

EDUCATORE

Gli educatori dovranno possedere uno dei seguenti titoli:

- Diploma di maturità socio-pedagogica ;
- Diploma di operatore servizi sociali;
- Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado con esperienza in servizi analoghi.

ANIMATORE SOCIO-CULTURALE

Gli animatori socio-culturali dovranno possedere 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.

OSS/ADEST/OTA

◆ Operatore sociosanitario (OSS), Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST) e Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA) dovranno essere in possesso del titolo indicato rilasciato a seguito di corso di formazione professionale riconosciuto.

Possono essere ammessi tirocinanti, giovani in servizio civile e volontari con assicurazione a carico dell'Impresa aggiudicataria, con funzioni complementari. I nominativi di tali figure dovranno essere comunicati alla stazione appaltante.

L'I., dovrà, fornire al Comune di Velletri l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali ed il nominativo dell'operatore con funzioni di coordinamento.

L'I. 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 stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative attualmente in vigore. E' tenuta 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.

Qualora l'I. 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'I. ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri.

Il personale dell'I. deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti. Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali in esecuzione di quanto previsto dal Nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR). Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni previste comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

Il personale dell'I. è direttamente responsabile di coloro che frequentano le attività estive fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o persone da questi delegate. In nessun caso i frequentanti il centro estivo potranno essere lasciati dal personale prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già finito.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dall'Impresa, per gli interventi di cui alle attività estive, 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. per lo svolgimento del servizio.

L'Impresa si assume ogni responsabilità civile e penale che discenda, ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio. 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. 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 dell'Impresa per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato.

COPERTURE ASSICURATIVE

L'I. 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, l' I. 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 servizio. 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 “Attività estive in favore di adulti disabili residenti nel territorio distrettuale dei Comuni di Velletri e Lariano” 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.

Sarà obbligo della I. 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 l'I. 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 dell'Impresa 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.

PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte dell'Impresa corredata da relazione finale sul servizio svolto.

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

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico dell'Impresa

Si provvederà al pagamento sulla base del numero effettivo degli iscritti, in caso di non raggiungimento del numero previsto, pari a 20 totali, verranno detratti i costi di ogni soggetto non iscritto.

Con tale corrispettivo l'Impresa 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.

PREDISPOSIZIONE E INVIO DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Velletri esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma velletri.acquistitelematici.it

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi previste dalla procedura guidata della piattaforma velletri.acquistitelematici.it

Si precisa che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sulla piattaforma non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante.

Il Concorrente è tenuto a verificare di aver completato tutti i passaggi richiesti dalla piattaforma per procedere all'invio dell'offerta.

Il Sistema darà comunicazione al Concorrente del corretto invio dell'offerta.

La piattaforma, inoltre, consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

TIPO DI PROCEDURA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio in oggetto sarà affidato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, a seguito della valutazione della documentazione presentata dal Concorrente, mediante la piattaforma.

Ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, è facoltà della Stazione Appaltante, per affidamenti di importo inferiore ai 139.000,00 euro, procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori. Relativamente alla presente procedura di gara in oggetto, il cui importo è inferiore ad € 139.000,00, la stazione appaltante procede mediante affidamento diretto tenuto conto del principio di rotazione degli inviti.

La Stazione Appaltante si riserva di non procedere qualora l'offerta presentata sia ritenuta non idonea a soddisfare le proprie necessità, ovvero non sia valida per mancato rispetto di termini e/o modalità di presentazione, o per mancanza dei requisiti di partecipazione e/o di capacità generale e/o speciale indicati nella presente Lettera d'Invito.

L'esame dell'offerta verrà effettuato mediante apertura della Busta Unica Telematica presente sulla piattaforma.

E' facoltà della Stazione Appaltante:

- far integrare eventuali documenti amministrativi/tecnici mancanti;
- non procedere all'assegnazione, senza diritto per il Concorrente, qualora l'offerta presentata non soddisfi le esigenze della Stazione Appaltante;
- chiedere al Concorrente l'invio, a mezzo posta elettronica, della documentazione presentata sulla piattaforma, unitamente a quanto altro ritenuto eventualmente necessario da questa Amministrazione.

Nulla spetterà al Concorrente a titolo di compenso per qualsiasi spesa e onere sostenuto ai fini dalla partecipazione alla presente gara.

La documentazione presentata dal Concorrente non verrà in alcun caso restituita.

A seguito dell'apertura della busta telematica e della valutazione della documentazione offerta dal Concorrente, la Stazione Appaltante darà vita ad un rapporto contrattuale con l'Operatore economico che avrà presentato l'offerta.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il concorrente dovrà sottomettere la propria offerta entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 09:00 del giorno 11/08/2021**

Il Concorrente, ai fini della partecipazione, dovrà compilare e firmare digitalmente per accettazione del Legale Rappresentante.

A. Lettera di invito firmata per accettazione

B. 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 globale annuo della ditta nel triennio 2018/2019/2020 non inferiore ad € 19.000,00 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 Attività estive per disabili, Centri diurni per disabili, Attività residenziali per disabili;

- sezione **D** limitatamente alla certificazione di qualità

PARTE VI

Il modello DGUE in formato word editabile è scaricabile dalla Piattaforma Telematica nella sezione “**Documenti richiesti**” e una volta redatto e sottoscritto, dovrà essere trasformato in formato PDF, firmato digitalmente e caricato obbligatoriamente nella sezione medesima;

- **Busta Telematica offerta economica**

Il Concorrente, ai fini della partecipazione, dovrà inserire nell'apposita Busta Telematica offerta economica con cui il Legale Rappresentante dichiara i costi, espressi in cifre e in lettere, relativi al servizio. La dichiarazione relativa all'offerta è resa secondo il modello scaricabile nella sezione “**Documenti richiesti**” e redatta su carta bollata del valore corrente, in caso di esenzione dal bollo, deve essere indicata la norma di riferimento per la quale risulti la dispensa dal pagamento dello stesso. Una volta sottoscritta, la dichiarazione dovrà essere trasformata in formato PDF, accompagnata da copia del documento valido del Legale Rappresentante, firmata digitalmente e caricata obbligatoriamente nella sezione medesima.

- **Busta Telematica offerta tecnica**

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

L'operatore economico deve sempre accertarsi dall'avvenuto invio utile della documentazione alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) della documentazione sulla Piattaforma non costituisce invio.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione richiesta 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.

Il RUP

Istruttore Amministrativo

Marina Borro