Città di Velletri
Piazza Cesare Ottaviano Augusto
Velletri
06961581
protocollo@pec.comune.velletri.rm.it
www.comune.velletrirm.it

DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE

c_l719 - - 1 - 2023-04-12 - 0025174

VELLETRI
Codice Amministrazione: **c_l719**
Numero di Protocollo: **0025174**
Data del Protocollo: **mercoledì 12 aprile 2023**
Classificazione: **7 - 15 - 0**
Fascicolo:

Oggetto: **PROCEDURA AFF. DIRETTO, ART. 36, C. 2, LETT. A) D. LGS 50/2016 ACCOGLIENZA N. 1 NUCLEO FAMILIARE COMPOSTO DA MADRE E 2 MINORI PRESSO LA STRUTTURA DELL'ASS. IL PONTE -CIVITAVECCHIA, VIA VENETO N. 30/C, PER IL PERIODO 01/10/202217/12/2022. CIG ZE4395D323.**

Note:

MITTENTE:
UFFICIO PER LE POLITICHE DEI SERVIZI ALLA

CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

Ufficio Servizi Sociali
Tel: 06/96101212; Fax: 06/9630427
pec: ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it

Associazione Il Ponte Centro di Solidarietà Onlus
Via Veneto n. 30/c
00053 Civitavecchia (Rm)
pec: ilpontecivitavecchia@pec.it

C_L719 - - 1 - 2023-04-12 - 0025174

Oggetto: Procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici", per il servizio di accoglienza di n. 1 nucleo familiare composto da madre e 2 minori presso la struttura Socio Assistenziale denominata sita in Civitavecchia, Via Veneto n. 30/c, per il periodo 01/10/2022 – 17/12/2022.
SMART CIG: **ZE4395D323 - PROCEDURA IN MODALITA' TELEMATICA.**

La procedura di affidamento in oggetto si svolgerà esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement ai sensi degli artt. 52 e 58 del D.Lgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", attraverso 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 Operatori economici, sono contenute in 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) L'operatore economico dovrà 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** e al fine del perfezionamento della procedura di affidamento, dovrà presentare attraverso la piattaforma telematica, la seguente documentazione:

1) Autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il modello del documento di gara unico europeo, DGUE, di cui andranno compilate le seguenti parti:

- Parte I
- Parte II
- Parte III
- Parte IV: Sezione A;
  Sezione B punto 2 a) per gli ultimi 3 esercizi finanziari;
  Sezione C punto 1 b) negli ultimi 3 anni con riferimento all'attività oggetto dell'affidamento e punto 6 b);
- Parte VI

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

2) Dichiarazione con cui il Legale Rappresentante attesti di conoscere il Capitolato d'Oneri, di accettarne tutte le condizioni ed oneri previsti e di impegnarsi ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto, alle medesime condizioni previste nel capitolato d'oneri accettato. Tale dichiarazione è resa secondo il modello scaricabile nella sezione **"Documenti richiesti"**. Una volta redatta e 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;

3) Offerta economica con cui il Legale Rappresentante dichiari 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.

In caso di partecipazione in forma aggregata (ATI, Consorzi, etc.), la documentazione di cui al punto 1 (DGUE) e al punto 2 (Dichiarazione di Accettazione Capitolato d'oneri ed impegno all'attivazione del Servizio) dovrà essere presentata, nelle modalità sopra richiamate, da ciascun operatore economico coinvolto.

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

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.

E' disponibile un 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 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 di assistenza è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 9:15 alle 17:30.

Distinti saluti.

La RUP
Dott.ssa Sabrina Comandini

La Titolare di P.O
Dott.ssa Raffaella Maggiore

SABRINA COMANDINI
COMUNE DI VELLETRI
07.04.2023 11:56:43 UTC

MAGGIORE RAFFAELLA
2023.04.11 14:06:21
CN=MAGGIORE RAFFAELLA
C=IT
2.5.4.4=MAGGIORE
2.5.4.42=RAFFAELLA
RSA/2048 bits

La Dirigente per le Politiche dei Servizi alla Persona
Dott.ssa Maria Nanni Costa

MARIA NANNI COSTA
COMUNE DI VELLETRI
11.04.2023 12:05:35 UTC

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

C_L719 - - 1 - 2023-04-12 - 0025174