CITTÀ DI VELLETRI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - Tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

Ufficio Servizi Sociali – Via della Neve n. 3

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA U. MATTOCCIA – VELLETRI

C.I.G. 76996017BE

INDICE:

ART. 1 – OGGETTO APPALTO

ART. 2 – ENTITA' DELL'APPALTO

ART. 3 – CARATTERISTICHE SERVIZIO

ART. 4 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

ART. 5 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART. 6 – ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

ART. 7 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

ART. 8 – D.U.V.R.I.

ART. 9 – DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE

ART. 10 - SOPRALLUOGO

ART. 11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PRESCRIZIONI DI GARA TELEMATICA

ART. 12 – CHIARIMENTI

ART. 13 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 14 – CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

ART. 15 – CRITERI DI ESCLUSIONE

ART. 16 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 17 – SUBAPPALTO

ART. 18 – INIZIO DEL SERVIZIO

ART. 19 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 – VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 21 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 22 – PAGAMENTI

ART. 23 – TRACCIABILITA DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 24 – SPESE E ONERI CONTRATTUALI

ART. 25 – SPESE PER LA PUBBLICAZIONE

ART. 26 – CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE

ART. 27 – SCIOPERI

ART. 28 – TUTELA PRIVACY

ART. 29 - ELEZIONE DI DOMICILIO

ART. 30 – NORME GENERALI

ART. 31 - CONTROVERSIE

ART. 32 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

COMUNE DI VELLETRI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER IL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA U. MATTOCCIA

ART.1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Procedura aperta per l'appalto di gestione servizio Asilo Nido Comunale "Peter Pan" in Via Ulderico Mattoccia, per n. 42 bambini, aumentabili secondo le percentuali consentite per legge, fino a un massimo di n. 48 bambini iscritti. L'apertura dell'asilo nido è prevista per 11 mesi l'anno con orario giornaliero di n. 10 ore dal lunedì al venerdì, il tutto nel rispetto delle norme che ne regolano la gestione ed il controllo.

Per tale finalità il Comune di Velletri concede in uso alla Ditta aggiudicataria i locali necessari per l'espletamento del Servizio, siti in Via U. Mattoccia.

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 Impresa aggiudicataria di accettare integralmente il presente capitolato.

La gara è indetta ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 50/2016, dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs., e dell'art. 36 D.Lgs 50/2016, comma 9.

I locali, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati all'appaltatore per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

L'Appalto avrà la durata di due anni con decorrenza dal 1.3.2019 al 31.12.2020.

L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà dare inizio all'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione 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.

Prima della scadenza, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Dls. 50/2016 e ss.mm.ii., il contratto può essere **prorogato** 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. Resta inteso, che è facolta del Comune di Velletri non disporre alcuna proroga al contratto. L'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento o indennizzo nel caso in cui l'Amministrazione decida di non disporre la predetta proroga.

ART. 2 - ENTITA' DELL' APPALTO

L'ammontare totale stimato dell'appalto, è pari a ad € 604.800,00 al netto di IVA 5% per il biennio 2019/2020, anche ai fini del computo della cauzione provvisoria e del pagamento del contributo A.N.A.C.

L'**IMPORTO A BASE D'ASTA**, soggetto a ribasso, corrisponde al valore complessivo dell'appalto di **€ 604.800,00** al netto di IVA 5%.

Il numero degli utenti previsto non costituisce obbligo contrattuale, ma potrà variare in base alle domande pervenute al settore comunale competente.

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 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.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ad un numero di 42 bambini aumentabili, secondo le effettive presenze, delle percentuali consentite per legge, fino ad un massimo di 48 bambini iscritti.

Relativamente all'anno in corso si segnala una frequenza media di n. 45 bambini e un numero di 48 iscritti per il corrente anno scolastico.

I bambini saranno distribuiti per età nelle seguenti sezioni:

- da 3 a 10 mesi: lattanti n. 10 unità
- da 10 a 22 mesi: semi – divezzi n. 14 unità
- da 22 a 36 mesi: divezzi n. 18 unità

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto del regolamento comunale, della normativa regionale e del presente capitolato.

Codice CPV: 85320000-8 Servizi sociali.

Codice CIG: 76996017BE

ART. 4 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

L'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale educativo fornito di uno dei seguenti titoli nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale (D.Lgs n. 65/2017, D.M. 378/2018 e

relativa Circolare interpretativa 8/8/2018) e regionale (L.R. n. 59/1980 come modificata e integrata con L.R. n. 1967/1990, L.R. n. 3/2000 e L.R. n. 12/2011): laurea in scienze della formazione primaria, maestra d'asilo, vigilatore d'infanzia, puericultore, qualifica di assistente d'infanzia, maturità professionale di assistente di comunità infantile, abilitazione magistrale, maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità), diploma di scuola magistrale, diploma di assistente alla comunità d'infanzia, diploma di liceo socio-psicopedagogico, diploma di tecnico dei servizi sociali, diploma di operatore dei servizi sociali.

L'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere la figura del coordinatore dell'asilo che assumerà il ruolo di responsabile tecnico-organizzativo con presenza giornaliera al nido di almeno 4 ore (possibilmente con presenza nella fascia oraria di accoglienza dei bambini), che dovrà possedere laurea con indirizzo pedagogico o psicologico ovvero laurea in scienze dell'educazione o laurea in scienze della formazione primaria. Tale coordinatore dovrà documentare un'esperienza di almeno due anni quale educatore nei servizi per l'infanzia.

L'aggiudicatario dovrà disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte; il numero minimo di personale impiegato nel servizio è determinato in base alle disposizioni normative vigenti, con particolare riferimento alla L.R. n. 59/1980 e successive modifiche ed integrazioni apportate con L.R. n. 67/1990 e L.R. Lazio n. 12/2011 e alla Circolare Regione Lazio n. 1849 del 18.4.1995 disciplinante il rapporto numerico tra educatori e bambini che, in ogni caso, dovrà essere mantenuto costante durante l'intera la durata dell'affidamento.

In particolare, per il servizio oggetto del presente appalto, è richiesto un coordinatore con una presenza minima giornaliera di 4 ore, un numero di educatori pari ad 8 unità, un numero di ausiliari paria a 4 unità (di cui un cuoco),

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità, non deve di norma essere sostituito per tutta la durata dell'affidamento; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive con personale idoneo in possesso dei medesimi requisiti, devono essere previamente comunicate alla stazione appaltante.

In caso di assenza temporanea del personale preposto dovrà utilizzarsi l'istituto della supplenza per garantire sempre e comunque il rispetto dei predetti rapporti e numeri minimi.

Gli educatori e il personale ausiliario saranno distribuiti e organizzati nell'arco della giornata in modo tale da offrire un'adeguata presenza nei momenti di maggiore necessità, fermo restando il rispetto dei parametri numerici previsti dalla vigente normativa e in base a quanto eventualmente offerto in fase di gara. Si segnala che è escluso che il coordinatore del servizio possa svolgere nel contempo il ruolo di educatore.

In caso di inserimento di bambini disabili dovrà essere aumentata una unità di personale per ciascun bambino disabile (in rapporto 1/1) nella relativa sezione.

L'aggiudicatario dovrà presentare due menu differenziati stagionalmente, le relative tabelle dietetiche, nonché le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate.

Tali menu e tabelle dovranno essere approvati dal Comune che, sentito il servizio materno-infantile della ASL, potrà introdurre modifiche e/o integrazioni sia qualitative che quantitative senza che l'aggiudicatario possa pretendere aumenti del costo del servizio.

Per i bambini di età inferiore ad un anno il menù e le tabelle saranno predisposti secondo le prescrizioni del pediatra di fiducia dei genitori del bambino.

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 dalla Ditta affidataria, per lo svolgimento del servizio.

ART. 5 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore:

- l'impiego di personale educativo e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti indicati dalla normativa regionale, in grado di seguire in modo appropriato anche l'inserimento di bambini disabili;
- acquisto, fornitura generi alimentari e preparazione pasti per i bambini secondo i menù e le tabelle dietetiche approvati come al precedente art. 4;
- materiale ludico di consumo, spese generali di gestione, di segreteria, prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini (esclusi i pannolini);
- pulizia giornaliera e periodica degli ambienti, degli spazi esterni (cancello, recinzione, arredi esterni), aree verdi (potatura degli alberi e manutenzione del prato), manutenzione ordinaria delle macchine (es. frigorifero, lavasciuga, lavastoviglie e macchine da cucina), della biancheria, nonché acquisto del materiale relativo e lavori di piccola manutenzione;
- strumentazione necessaria alla rilevazione delle presenze del personale del nido e della relativa rilevazione oraria degli ingressi e delle uscite dal servizio stesso (badge elettronico);
- tutte le spese e servizi comunque connessi e necessari al buon funzionamento del nido;
- attivazione e gestione di sito internet Asilo nido comunale;
- utenza telefonica, comprensiva di collegamento ADSL e di un PC completo di stampante;
- piano dettagliato di autocontrollo redatto secondo metodica H.A.C.C.P. (Hazard analysis and critical control point) comprensivo dei controlli di qualità ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n.155/97; le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. N. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle Direttive 96/5/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini" e prevedere l'utilizzo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati;
- adempimenti connessi al rispetto del decreto legislativo n. 81 del 9.4.2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in qualità di affidatario del servizio;
- predisposizione della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui la stessa si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni che regolano il rapporto con l'utenza.
- Effettuazione di incontri dell'equipe educativa ogni 15 giorni alla presenza di un incaricato del Comune di Velletri; la comunicazione al Comune di Velletri della data e dell'orario dell'incontro dovrà pervenire entro 5 giorni dalla data prevista.

Restano a carico del Comune le spese di acqua, elettricità, riscaldamento, attrezzature di cucina, arredi in genere e manutenzione straordinaria dei locali e attrezzature.

ART. 6 - ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

L'elenco del personale in servizio dovrà essere comunicato all'Ufficio Servizi Sociali del Comune entro 10 giorni dall'inizio del servizio e comunque prima della stipulazione del contratto; ogni variazione a tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata allo stesso Ufficio. L'elenco dovrà essere ripresentato all'inizio di ogni anno scolastico.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere capace e idoneo al servizio.

Copie dei titoli professionali del personale educativo dovranno essere depositate presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Il personale dovrà essere munito, a cura e spese dell'aggiudicatario, di camice e di ogni capo di abbigliamento occorrente per garantire l'igiene e la sicurezza.

L'appaltatore è obbligato al rispetto ed all'applicazione delle leggi in materia di lavoro e dei contratti collettivi di categoria vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sia per quanto attiene alla parte economica che per quanto riguarda la parte normativa, compreso il pieno rispetto delle norme riguardanti il reclutamento del personale. 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. Per quanto attiene la parte economica, la ditta appaltatrice dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida.

L'aggiudicatario deve garantire la stabilità del personale educativo, la presenza dell'educatore di riferimento, il rispetto dei parametri relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, dell'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni, nonché il rispetto del programma di turnazione (nominativo). Si ribadisce, quindi, che la stabilità del personale educativo deve essere garantita limitando al massimo gli avvicendamenti tra gli educatori individuati negli elenchi consegnati.

L'aggiudicatario è tenuto a sostituire il personale che la stazione appaltante non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta scritta.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla L. n. 26/1998.

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, nonchè 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.

ART. 7 – 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 educativo/assistenziale a contatto con i bambini dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge e dovrà, altresì, possedere apposita certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto con pubblico, in particolare con minori.

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. 8 – D.U.V.R.I.

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati i rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs 81/2008.

La Stazione appaltante renderà disponibile per la Ditta aggiudicataria il Documento di Valutazione Rischi relativo ai locali dell'asilo nido.

9 - DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE

La I.A. 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 I.A. è obbligata ad osservare e applicare integralmente al personale impiegato nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. Nel caso in cui il servizio venga affidato ad una Cooperativa Sociale, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali attualmente in vigore.

L'impegno permane anche dopo la scadenza del suddetto contratto collettivo fino alla sua sostituzione.

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

Le Ditte, partecipando, assumono formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare prioritariamente lo stesso personale, in servizio nella precedente gestione, dedito da diversi anni al servizio di che trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali della continuità del servizio 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 dal combinato disposto dell'art. 50 e dell'art. 30, comma 3, del Dlgs. 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 ai sensi dell'art. 21 del presente capitolato. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere entro i 15 giorni successivi.

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

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

A richiesta dell'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento, l'I.A. dovrà fornire tutta relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questo Ente interdirà la partecipazione di detta Ditta a nuove gare per un periodo di 4 annui.

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. 10 – SOPRALLUOGO

I concorrenti, al fine di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del servizio, prima della presentazione dell'offerta, dovranno effettuare un sopralluogo di ricognizione presso la sede del servizio in oggetto. Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo tecnico, i concorrenti dovranno inoltrare all'indirizzo e.mail ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 7/2/2019, una richiesta di sopralluogo indicando: nome, cognome e relativi dati anagrafici delle persone incaricate dal concorrente ad effettuare il sopralluogo. La richiesta dovrà specificare, altresì, l'indirizzo e.mail cui indirizzare la convocazione. Il sopralluogo potrà essere effettuato nei soli giorni stabiliti dal settore comunale competente e comunque non oltre le ore 12 del giorno di apertura antecedente il termine di presentazione delle offerte. Le persone incaricate del sopralluogo dovranno presentare delega da parte del Rappresentante Legale della Ditta per cui si effettua sopralluogo.

ART. 11 – 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 proprieta 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", 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 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 dovrà essere presentata entro le ore 12 del giorno 11/2/2019 con le seguenti modalità:

a) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma Telematica 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) la busta telematica (virtuale) definita " BUSTA AMMINISTRATIVA" è costituita dall'insieme dei file precedentemente indicati. Stesso procedimento per la busta telematica (virtuale) "BUSTA OFFERTA TECNICA" - busta telematica (virtuale) "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.

La piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguente buste telematiche:

Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta B – OFFERTA TECNICA

Busta C – 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**

B punto 2 a) (Fatturato globale annuo della ditta nel triennio 2015/2016/2017 non inferiore ad € 330.000,00 IVA esclusa IVA esclusa)

C punto 1 b) (esperienza almeno triennale nella gestione di servizi di Asilo Nido, sia pubblici che privati

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 conosce 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;
- Dichiarazione con cui il legale rappresentante si impegni, 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.
- Dichiarazione con la quale la Ditta attesti che ha preso visione, con apposito sopralluogo, dell'asilo nido presso il quale dovrà erogarsi il servizio relativo, che ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari del sito che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e che possono influire sulla erogazione del servizio
- Dichiarazione con la quale la Ditta si impegna a garantire il rispetto dei rapporti minimi personale/bambini ed, in particolare, all'applicazione di quanto previsto dalla circolare Regione Lazio n. 1849 del 18.4.1995 in merito al numero minimo di personale da impiegare, come indicato all'art. 4 del presente Capitolato d'appalto.

c) Cauzione o fidejussione provvisoria ai sensi dell'art. 93 d.lgs. 50/2016 dell'importo di € 12.096,00 pari 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 180gg. stipulata con operatori che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività ovvero rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione

della polizza fideiussoria, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie. La cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;

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

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

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 PROPOSTA 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. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE:

- **A.1** Gestione e modalità di programmazione delle attività settimanali rivolte agli utenti;
- **A.2** Piano di impiego quotidiano del personale, compresa la gestione del momento del pasto, piano delle presenze e turnazioni su base settimanale del personale;
- **A.3** Modalità ed orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali;
- **A.4** Modalità rapporti nido/famiglie con riferimento ad assemblee, colloqui di preambientamento e in corso d'anno con le famiglie, feste e altre iniziative ludiche e di socializzazione.
- **A.5** Impegno all'utilizzo di prodotti biologici;
- **A.6** Strumenti di monitoraggio (iniziali, intermedi, finali) per documentare e valutare l'attività realizzata per verificarne la qualità e controllare il raggiungimento degli obbiettivi nonché il grado di soddisfacimento percepito dall'utenza;
- **A.7** Corso di formazione su tematiche inerenti il servizio della durata di minimo n. 30 ore per ciascuna annualità dell'appalto oltre la formazione obbligatoria;
- **A.8** Attività di supervisione mensile di almeno 2 ore al gruppo educativo da parte di un professionista psicoterapeuta abilitato;

B. PROGETTO PEDAGOGICO:

- **B.1** Riferimenti psico-pedagogici, contenuti e finalità educative, relative linee metodologiche ed operative;
- **B.2** Organizzazione degli spazi interni ed esterni, relativi arredi e materiali;
- **B.3** Valenze educative e scelte operative in merito ai rituali: accoglienza, organizzazione dei tempi (pasti, riposo, igiene e cure personali), ricongiungimento;
- **B.4** Inserimento al nido: tempi e modalità, rapporti con i genitori;

- **B.5** Attività educative rivolte a bambini diversamente abili;

C. ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO:

- **C.1** Monte ore di servizio aggiuntivo di coordinamento rispetto a quello previsto dal presente Capitolato;
- **C.2** programmazione di eventuali aperture al di fuori degli orari e/o giorni previsti da Capitolato;

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**

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, sia in cifre che in lettere, l'indicazione del prezzo che la ditta è disposta a praticare, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e 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:

a) il nome e cognome del concorrente o l'esatta denominazione dell'impresa nel cui interesse l'offerta è presentata, nonchè rispettivamente, il domicilio o la sede legale della medesima;

b) il codice identificativo e l'oggetto della gara alla quale si riferisce;

c) il nominativo e le generalità del legale rappresentante;

d) L'offerta economica, sia in cifre che in lettere, del prezzo che la ditta è disposta a praticare con l'indicazione distinta, a pena di esclusione, dei costi del personale e dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- I costi del personale indicati non dovranno essere inferiori a quanto previsto dai relativi C.C.N.L. in vigore. 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 quanto riportato in lettere, verrà considerato quanto indicato in lettere.

e) il ribasso percentuale unico offerto, espresso in cifre ed in lettere, sull'importo posto a base di gara, pari a **€ 604.800,00** comprese le spese generali e di gestione, gli oneri di sicurezza aziendali. Il ribasso dovrà essere tale per cui l'offerta economica risultante, a pena di esclusione, non sia inferiore al totale costo 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;

f) 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 prodotta 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. 12 - CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al seguente indirizzo da inoltrare mediante la piattaforma telematica al link: https://velletri.acquistitelematici.it. entro il 5/2/2019 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.
Ai sensi dell'articolo 40, co.1, del Codice dei Contratti, le comunicazioni con gli operatori economici avverrano esclusivamente mediante la piattaforma telematica al link: https://velletri.acquistitelematici.it.

ART. 13 – 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, fino ad un massimo di 100 punti ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

1.Elementi di valutazione dell'offerta:

1.1. *QUALITÀ DELL'OFFERTA TECNICA*: **max punti 75**

1.2. *PREZZO*: **max punti 25**

1.1. QUALITÀ DELL'OFFERTA TECNICA PROPOSTA — Max punti 75

A tal fine la Ditta deve produrre una proposta tecnica secondo quanto già indicato all'art. 11, 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:

A. QUALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: MAX PUNTI 32

	Elementi qualitativi	Attribuzione punteggio
A.1	gestione e modalità di programmazione delle attività settimanali rivolte agli utenti	Punti 5
A.2	piano di impiego quotidiano del personale, compresa la gestione del momento del pasto, piano delle presenze e turnazioni su base settimanale del personale	Punti 9
A.3	modalità ed orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali	Punti 2
A.4	modalità rapporti nido/famiglie con riferimento ad assemblee, colloqui di preambientamento e in corso d'anno con le famiglie, feste e altre iniziative ludiche e di socializzazione.	Punti 3
A.5	impegno all'utilizzo di prodotti biologici	Punti 2

A.6	Strumenti di monitoraggio (iniziali, intermedi, finali) per documentare e valutare l'attività realizzata per verificarne la qualità e controllare il raggiungimento degli obbiettivi nonché il grado di soddisfacimento percepito dall'utenza;	Punti 3
A.7	Corso di formazione su tematiche inerenti il servizio della durata di minimo n. 30 ore per ciascuna annualità dell'appalto oltre la formazione obbligatoria;	Punti 4
A.8	attività di supervisione mensile di almeno 2 ore al gruppo educativo da parte di un professionista psicoterapeuta abilitato;	Punti 4

B. PROGETTO PEDAGOGICO: MAX 35 PUNTI

	Elementi qualitativi	**Attribuzione punteggio**
B. 1	riferimenti psico-pedagogici, contenuti e finalità educative, relative linee metodologiche ed operative	Punti 6
B. 2	organizzazione degli spazi interni ed esterni, relativi arredi e materiali	Punti 6
B. 3	valenze educative e scelte operative in merito ai rituali: accoglienza, organizzazione dei tempi (pasti, riposo, igiene e cure personali); ricongiungimento	Punti 9
B. 4	inserimento al nido: tempi e modalità, rapporti con i genitori	Punti 7
B. 5	Attività educative rivolte a bambini diversamente abili	Punti 7

C. ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO: MAX 8 PUNTI

	Elementi qualitativi	**Attribuzione punteggio**
Saranno prese in esame le offerte relative alle seguenti attività e/o risorse migliorative e complementari rispetto a quanto previsto dal Capitolato e che 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:		
C. 1	monte ore di servizio aggiuntivo di coordinamento rispetto a quello previsto dal presente Capitolato: almeno 4 ore mensili	Punti 4
C. 2	programmazione di eventuali aperture al di fuori degli orari e/o giorni previsti da Capitolato: almeno 44 ore annuali	Punti 4

Con riferimento al punteggio relativo agli elementi di valutazione aventi natura qualitativa e suscettibili di valutazione discrezionale, (criteri/subcriteri **da A.1 a A.6, da B1 a B.5**) 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.7,A.8, C.1, C.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**
Non valutabile	Elemento non presente nel contenuto dell'offerta.	0
Non sufficiente	Contenuto dell'offerta accettabile ma poco strutturato e poco sviluppato.	0,25
Sufficiente	Contenuto dell'offerta adeguato che sviluppa l'elemento oggetto di valutazione senza particolare approfondimento.	0,5
Buono	Contenuto dell'offerta strutturato che sviluppa l'elemento oggetto di valutazione con alcuni approfondimenti.	0,75
Ottimo	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.

1.2. 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 € 604.800,00 dell'intero appalto, 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 del personale e i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed il corrispettivo offerto.

I costi del personale indicati non dovranno essere inferiori a quanto previsto dai relativi C.C.N.L. in vigore.

Nella formulazione dell'offerta economica deve tenersi conto di tutte le spese di gestione e comunque di 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 secondo la seguente modalità:

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:

$$Pi = Pmax * (Ri / Rmax)$$

Dove:

Pi è il punteggio economico del singolo partecipante

Rmax è il ribasso più alto offerto

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

Pmax 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:

$P(a) = \Sigma n\ [Wi * V(a)i]$

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
- **Wi** 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 Vai,* 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. 14 - 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 37,5 punti sui 75** riservati all'"**elemento qualitativo**", lo stesso sarà escluso dalla procedura e non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

ART. 15 – CRITERI DI ESCLUSIONE

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

ART. 16 - 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, comma 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, comma 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 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. 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 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi degli artt. 299, 300 e 301 del DPR n. 207/2010 la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria attraverso il Direttore dell'Esecuzione del contratto (D.E.) che è nominato dal Comune di Velletri e scelto tra le figure in servizio presso il Servizio Sociale.
Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile, in supporto al RUP, dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.
Le attività di controllo poste in essere dal D.E. per le verifiche in corso esecuzione servizio, vertono sui seguenti profili:

- 1. Verifica della conformità e della adeguatezza delle attività espletate ai documenti contrattuali (Controllo tecnico-funzionale dell'esecuzione del contratto):

- sopralluoghi presso la sede dell'Asilo nido;
- verifiche previste al successivo art. 16 del presente capitolato.

Preliminarmente ai sopralluoghi il D.E. avrà l'onere di comunicare al Rappresentante Legale della Ditta aggiudicataria, almeno sette giorni lavorativi prima della data stabilita, l'invito a presenziare unitamente al Coordinatore del servizio. La comunicazione, a firma del D.E. effettuata a mezzo PEC o fax avrà valore di notifica a tutti gli effetti. In caso di impossibilità da parte della Ditta a partecipare al sopralluogo nel giorno stabilito, il Responsabile Legale dovrà darne tempestiva comunicazione al D.E. entro due giorni lavorativi dal ricevimento della convocazione.

- 2. Qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel capitolato) e soddisfazione dell'utenza;
- 3. Controllo amministrativo-contabile;
- 4. Raggiungimento degli obiettivi del progetto tecnico e degli elementi migliorativi dell'offerta;
- 5. Adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

ART. 20 - VERIFICHE E CONTROLLI

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.
L'aggiudicatario dovrà garantire l'accesso in qualsiasi momento alle strutture del nido al personale dei servizi ASL e dei servizi Comunali per i controlli sulla corretta esecuzione del servizio.
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. Tale relazione che dovrà essere trasmessa al Dirigente del Servizio, al D.E. e/o al RUP, dovrà essere presentata al Servizio Sociale Comunale entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo. 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, al D.E. e/o al RUP, entro il 31 luglio di ciascun anno di vigenza del contratto, una relazione sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno scolastico. Una relazione conclusiva dovrà essere presentata a fine appalto. Nel caso in cui la scadenza ultima del contratto di appalto coincida con la fine dell'anno solare (dicembre), la relazione finale dovrà essere trasmessa entro il mese di novembre.
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, anche senza preavviso, sempre nel rispetto delle attività del nido.
L'aggiudicatario dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune.
Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche anche in merito alla realizzazione di quanto dichiarato in sede di gara.
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 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 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.21 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione di una penale da un valore minimo di € 1.000,00 fino ad un massimo di €. 1.500,00.
In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, 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;
8. ogni altra inadempienza, contrattualmente non prevista, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto

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 deve essere comunicata con Raccomandata A.R.
È fatta salva l'azione di eventuali 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. 22 - PAGAMENTI

I1 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.
Il corrispettivo mensile sarà calcolato dividendo per 48 (numero massimo di bambini iscritti) l'offerta presentata in sede di gara dalla ditta aggiudicataria e moltiplicando il risultato per il numero di bambini iscritti nel mese riferimento.

Il Comune procede al pagamento solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva).
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.
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 di Asilo nido 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. 23 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari concernenti il servizio in oggetto, la Ditta Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.
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.24 – SPESE E ONERI CONTRATTUALI

Tutte la spese relative al contratto d'appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'appaltatore.

ART. 25 - 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.

ART. 26 – CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune provvederà alla consegna dei locali dell'asilo nonché di tutta l'attrezzatura didattica e di cucina, previo apposito inventario da redigersi in contraddittorio con l'appaltatore.

La cauzione di cui al precedente art. 16 sarà svincolata solo dopo la riconsegna e la verifica dello stato d'uso di tutto quanto affidato.

ART. 27 - SCIOPERI

In caso di sciopero saranno detratte dal computo mensile tutte le competenze relative al servizio non effettuato.
L'appaltatore sarà comunque tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio di emergenza.

ART. 28 – 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. 29 – ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) l'appaltatore dovrà eleggere domicilio in Velletri.

ART. 30 – NORME GENERALI

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

ART.31 - CONTROVERSIE

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

ART. 32 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è la dott.ssa Sabrina Comandini, istruttore direttivo del Comune di Velletri e il Direttore dell'Esecuzione Contratto (D.E.) è la Sig.ra Rita Bartoli, istruttore amministrativo del Comune di Velletri.

IL R.U.P.

Dott.ssa Sabrina Comandini