



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

**SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' ESTIVE IN FAVORE DI
MINORI RESIDENTI NEI COMUNI DI VELLETRI E LARIANO ANNO 2016
CIG: 6701310FF0**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
SOMMARIO

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ART. 4	REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE IMPIEGATO
ART. 5	MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA
ART. 6	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 7	CLAUSOLA DI SBARRAMENTO
ART. 8	CRITERI DI ESCLUSIONE
ART. 9	VERIFICHE E CONTROLLI
ART. 10	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI
ART. 11	RESPONSABILITA' ASSICURAZIONE E SINISTRI
ART. 12	DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE
ART. 13	INADEMPIENZE - PENALITA' E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO
ART. 14	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 15	SCIOPERI
ART. 16	FALLIMENTO
ART. 17	ELEZIONE DOMICILIO
ART. 18	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 19	IVA
ART. 20	SPESE ED ONERI CONTRATTUALI
ART. 21	CONTROVERSIE
ART. 22	NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di realizzazione di attività estive in favore di minori residenti nel territorio distrettuale dei Comuni di Velletri e Lariano. E' prevista la frequenza, per ogni turno, di 50 minori residenti nel Comune di Velletri e 50 minori residenti nel Comune di Lariano - di età compresa tra i 5 e i 16 anni.

Il servizio deve fare riferimento alle finalità e agli obiettivi di cui ai successivi articoli.

CODICE CPV: 85320000-8 Servizi Sociali

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è fissato in **€ 99.909,10** di cui € 2.000,00 per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, IVA esclusa anche ai fini del computo della cauzione provvisoria. L'appalto avrà inizio il **04/07/2016** per la durata di 8 settimane, per complessivi 40 gg di attività, con termine il **02/09/16** e sarà articolato per ogni Comune in 4 turni di 2 settimane così suddivisi:

1° TURNO DAL 04/07/2016 AL 15/07/2016

2° TURNO DAL 18/07/2016 AL 29/07/2016

3° TURNO DAL 01/08/2016 AL 12/08/2016

4° TURNO DAL 22/08/2016 AL 02/09/2016

ART. 3 – CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Sede: ogni turno di 2 settimane, con orario dalle ore 8.00 alle ore 17.00, dovrà essere articolato, per i due Comuni, come di seguito indicato:

COMUNE DI VELLETRI

Le attività dovranno svolgersi presso una struttura del territorio di Velletri dotata di piscina, in regola con le norme vigenti in materia e in possesso delle certificazioni richieste per il tipo di attività svolta, nonché provvista di adeguati accessi per minori con handicap motorio e di idonei spazi al coperto in caso di pioggia e per le ore più calde della giornata. Ogni turno comprende dieci 10 giorni di attività, con orario dalle 8.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì e prevede la partecipazione di n. 50 minori, di cui n. 5 diversamente abili. Si riserveranno almeno n. 5 posti per minori seguiti dai Servizi Sociali territoriali di Velletri la cui frequenza verrà monitorata dall'Assistente Sociale di riferimento. I minori seguiti dai Servizi Sociali perderanno il diritto ad usufruire del servizio dopo n. 3 giorni di assenza continuativa ed ingiustificata. Giornalmente dovranno essere garantite ai partecipanti minimo n. 3 ore di attività in acqua ed attività ludico-ricreative quali laboratorio di riciclo, di pittura, di attività manuali, teatrale ecc..

COMUNE DI LARIANO

Le attività dovranno svolgersi presso una struttura del territorio di Lariano dotata di piscina, in regola con le norme vigenti in materia e in possesso delle certificazioni richieste per il tipo di attività svolta, nonché provvista di adeguati accessi per minori con handicap motorio e di idonei spazi al coperto in caso di pioggia e per le ore più calde della giornata. Ogni turno comprende dieci 10 giorni di attività, con orario dalle 8.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì e prevede la partecipazione di n. 50 minori, di cui n. 3 diversamente abili. Si riserveranno n. almeno 5 posti per minori seguiti dai Servizi Sociali territoriali di Lariano la cui frequenza verrà monitorata dall'Assistente Sociale di riferimento. I minori seguiti dai Servizi Sociali perderanno il diritto ad usufruire del servizio dopo n. 3 giorni di assenza continuativa ed ingiustificata. Giornalmente dovranno essere garantite ai partecipanti minimo n. 3 ore di attività in acqua ed attività ludico-ricreative quali laboratorio di riciclo, di pittura, di attività manuali, teatrale ecc..

Rapporto assistenti/partecipanti:

COMUNE DI VELLETRI

Per ciascun turno, l'aggiudicatario dovrà assicurare l'impiego di n. 6 animatori, di cui n. 2 di comprovata esperienza con minori diversamente abili ed uno con qualifica di *bagnino di salvataggio*. Tra tutti gli assistenti, dovrà esserne individuato uno con funzioni di coordinamento del servizio.

COMUNE DI LARIANO

Per ciascun turno, l'aggiudicatario dovrà assicurare l'impiego di n. 6 animatori, di cui n. 1 di comprovata esperienza con minori diversamente abili ed uno con qualifica di *bagnino di salvataggio*. Tra tutti gli assistenti, dovrà esserne individuato uno con funzioni di coordinamento del servizio.

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire al Comune di Velletri gli elenchi nominativi e i curricula degli operatori impiegati nelle attività e i nominativi degli operatori che svolgeranno funzioni di coordinamento.

Pasti:

COMUNE DI VELLETRI

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

COMUNE DI LARIANO

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

Servizio trasporto:

COMUNE DI VELLETRI

L'aggiudicatario dovrà provvedere al trasporto dei partecipanti presso la sede delle attività da e per i seguenti punti di raccolta: Piazzale del Cimitero, Piazza G. Garibaldi, Piazza XX Settembre, Viale S. D'Acquisto, 61 (Istituto Alberghiero), garantendo la presenza di un operatore durante gli spostamenti. Per il trasporto di minori con deficit motorio (carrozzati) il Comune di Velletri, metterà a disposizione un pulmino, resta a carico dell'aggiudicatario il personale impiegato (autista e assistente durante il tragitto).

COMUNE DI LARIANO

Gli utenti provvederanno in maniera autonoma a raggiungere la struttura in cui si effettueranno le attività del centro estivo.

Materiale di consumo: per tutta la durata del servizio l'aggiudicatario dovrà fornire il materiale necessario allo svolgimento delle attività.

L'Ufficio di Segretariato Sociale presso il Comune di Velletri e di Lariano provvederà ad inviare all'appaltatore le relative liste degli iscritti distinti per i 4 turni con l'indicazione dei minori con disabilità. L'appaltatore provvederà poi alla suddivisione per ogni turno degli iscritti in gruppi di età omogenea per le diverse attività.

ART. 4 - REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

In relazione al tipo di prestazione richiesta il personale utilizzato dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale, idoneo e qualificato allo svolgimento dei compiti richiesti e il personale impiegato con la funzione di Coordinatore del Centro Estivo dovrà possedere il seguente titolo di studio:

- Laurea di I Livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/ Scienze dell'Educazione/Psicologia/Assistente Sociale.

L'impresa aggiudicataria deve prestare ogni più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto al servizio, del cui buon comportamento risponde senza eccezioni.

L'I.A. dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale.

L'I.A. è 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.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale l'I.A. dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei requisiti dettati al primo capoverso.

L'I.A., almeno 3 giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà, fornire al Comune di Velletri l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti ed il nominativo degli operatori con funzioni di coordinamento indicando altresì il Comune presso il quale saranno impiegati.

L'impresa può, nella propria autonomia, sostituire i lavoratori sopraindicati purché le sostituzioni per numero e frequenza non siano tali da incidere sull'espletamento del servizio e siano

opportunamente motivate, fermo restando l'obbligo della preventiva comunicazione al Comune e che dette sostituzioni avvengano tra operatori di pari professionalità ed esperienza. In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti idoneo o che assuma un comportamento scorretto ed inadeguato nei confronti dei minori, in tal caso, l'impresa aggiudicataria dovrà procedere alla sostituzione entro due giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il personale dell'I.A. 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 e del disposto del Decreto legislativo 196/03 e successive modifiche e integrazioni. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa. 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.

Nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Amministrazione per gli obblighi di legge e contrattuali in ordine al trattamento del personale incaricato e non verrà instaurato alcun rapporto di lavoro ascrivibile all'Amministrazione, neppure in via sussidiaria, per effetti derivanti dall'applicazione del presente capitolato.

Tutti gli operatori, nell'espletamento del servizio dovranno essere dotati di un tesserino individuale di riconoscimento, provvisto di foto, con l'indicazione del nome e cognome dell'operatore e denominazione della Impresa aggiudicataria. Il personale dell'I.A. è direttamente responsabile dei minori che frequentano le attività estive fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o persone da questi delegate. In nessun caso i minori potranno essere lasciati dal personale prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già finito.

ART. 5 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

Il presente appalto è disciplinato dagli art. 142 – 143 – 144 del D.lgs 50/2016.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata come da successivo art. 6;

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

Vista la necessità di attivare prontamente le attività estive in favore di minori entro e non oltre il 04/07/2016 l'Amministrazione decide di ricorrere alla procedura di urgenza ai sensi dell'art. 60 comma 3 del D.lgs 50/2016 .

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far **pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro le ore 12.00 del giorno 14.06.16** un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura **“Gara per l'affidamento del servizio di attività estive in favore di minori residenti nel territorio distrettuale ROMA 6 (Comuni di Velletri e Lariano) anno 2016”**. La gara verrà esperita il giorno 15.06.16 alle ore 10.00.

Il plico, inoltre, deve riportare all'esterno **il codice a barre rilasciato dal sistema AVCPass (Deliberazione AVCP n. 111/2012).**

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Non saranno presi in considerazione i plichi che per qualsiasi motivo perverranno tardivamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Non si darà corso, inoltre, al plico che non risulti idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e sul quale non sia stata apposta la dicitura sopra indicata contenente la specificazione della gara, oppure sul quale non sia stato apposto l'esatto indirizzo.

Detto plico dovrà contenere, pena l'esclusione tre buste:

BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;

BUSTA N. 2 PROPOSTA TECNICA;

BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA.

N. 1 Una busta, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "**Documentazione amministrativa**" che dovrà contenere:

- a) Dichiarazione del legale rappresentante della ditta che attesti il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 83 D.Lgs n. 50/2016 e l'insussistenza dei motivi di esclusione elencati dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 anche per i soggetti indicati nel comma 3; la mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, comporta l'applicazione da parte dell'Ente appaltante di una sanzione pecuniaria di € 99,90 pari all'uno per mille dell'importo a base d'asta;
- b) PassOE rilasciata da parte dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) già AVCP;
- c) Dichiarazione del legale rappresentante, concernente il fatturato globale annuo della ditta nel triennio 2013/2014/2015 non inferiore ad € 100.000,00 IVA esclusa;
- d) Dichiarazione del legale rappresentante nella quale si attesti che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi per minori analoghi a quello oggetto dell'appalto, sia pubblici che privati. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con esito positivo con l'indicazione degli importi, delle date di inizio e fine (gg/mm/aa) della prestazione e dei destinatari pubblici o privati dei servizi;
- e) Dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modifiche ed integrazioni;
- f) 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;
- g) Dichiarazione del legale rappresentante di non partecipare alla gara per più di una Raggruppamento, Associazione temporanea o Consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima gara in Raggruppamento, Associazione o Consorzio;
- h) Dichiarazione con cui il legale rappresentante attesti di conoscere il Capitolato d'appalto e che ne accetti tutte le condizioni ed oneri previsti e che si impegna ad accollarsi ogni maggior onere che gli derivasse da erronee ed incomplete previsioni e

- che comunque garantisca il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;
- i) Dichiarazione del legale rappresentante in merito all'applicazione del CCNL di categoria in relazione al servizio appaltato;
 - j) per le ATI: Dichiarazione del legale rappresentante che specifichi le quote del servizio che saranno assunte dai singoli operatori economici riuniti; per i Consorzi: dichiarazione del legale rappresentante che specifichi l'Impresa/e consorziata/e che gestirà/anno il servizio;
 - k) Dichiarazione con la quale il legale rappresentante autorizza l'Ente appaltante ad inviare all'impresa partecipante, ogni comunicazione inerente il presente appalto, ivi incluse le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. 50/2016, mediante fax al n. _____ e/o via email al seguente indirizzo _____;
 - l) Autocertificazione in cui il legale rappresentante attesti che, ai sensi della Legge 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistano provvedimenti definitivi e procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;
 - m) Autocertificazione del legale rappresentante di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti;
 - n) Autocertificazione del casellario giudiziale;
 - o) Autocertificazione che attesti l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per il tipo di attività di cui al presente appalto dove risulti che la ditta non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non sia incorsa in alcuna delle predette procedure;
 - p) Autocertificazione con la quale si attesti che la ditta è in regola con il pagamento dei contributi sociali; tale dichiarazione sarà verificata, per la ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria, mediante richiesta di DURC; nella dichiarazione devono essere indicate le posizioni INPS ed INAIL e le relative sedi competenti;
 - q) Autocertificazione per le Cooperative Sociali dell' Iscrizione nell'Albo Regionale;
 - r) Dichiarazione bancaria in originale indirizzata al Comune di Velletri attestante che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria ai fini dell'assunzione dell'appalto;
 - s) Cauzione provvisoria dell'importo di **€ 1.998,18** pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, ovvero pari all'1% nei modi e nei casi previsti dall'art. 93 D.lgs 50/2016; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;
 - t) Impegno, in caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto, alle medesime condizioni del capitolato d'appalto e dall'offerta prodotta.

Le autocertificazioni/dichiarazioni dovranno essere rese in conformità delle disposizioni del D.P.R. 445/2000.

Le autocertificazioni/dichiarazioni sopra indicate potranno essere prodotte con un'unica autocertificazione/dichiarazione accompagnata da copia del documento valido del legale rappresentante. Se le autocertificazioni/dichiarazioni sono prodotte singolarmente ciascuna dovrà essere accompagnata da copia di un documento valido del legale rappresentante.

In caso di **A.T.I.** la documentazione e le autocertificazioni/dichiarazioni richieste dovranno essere presentate singolarmente da tutte le imprese associate.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed essere inserito esso stesso nella busta.

N.2 Una busta, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura “**Proposta Tecnica**”, la quale dovrà contenere:

Progetto tecnico illustrante la proposta operativa per la gestione del servizio di attività estive oggetto di gara, in un massimo di n. 15 fasciate di fogli formato A4 indicando:

- Il tema educativo che verrà sviluppato durante il servizio con le attività previste, gli eventuali laboratori creativi, musicali, teatrali o vari e l’attività sportiva con scansione oraria e descrizione della giornata/settimana tipo – distinti per il Comune di Velletri e di Lariano, nonché l’indicazione delle strutture individuate per lo svolgimento delle attività (Strutture con piscina);

N. 3 Una busta, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura “**Offerta economica**” la quale dovrà contenere: l’offerta economica sia in cifre che in lettere, 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.

Inoltre, dovrà essere indicato il periodo di tempo per il quale l’offerta si intende valida ed impegnativa a decorrere dall’ultimo giorno utile per la presentazione della stessa, periodo che non dovrà comunque essere inferiore a mesi 6 (sei).

Il fatto che l’offerta non sia contenuta nell’apposita busta interna, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, determina l’esclusione dalla gara.

Si avverte che non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare esperite in giorni precedenti a quello fissato per la gara di cui trattasi.

L’Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l’intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o di presupposti giuridici sui quali la procedura si basa.

ART. 6 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto sarà aggiudicato da apposita commissione anche in presenza di una sola offerta valida, a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti elementi:

1. Prezzo

punti max 30

Per prezzo si intende il corrispettivo offerto, IVA esclusa.

All'offerta che presenterà il prezzo più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 30), alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

(PREZZO MINIMO / PREZZO OFFERTO) x 30

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che superano il prezzo a base d'asta, pari ad € 99.909,10 oltre IVA.

Nella formulazione dell'offerta economica si dovrà tener conto delle spese derivanti dal personale, materiale di consumo, trasporto, pasti, oneri assicurativi, spese varie ed imprevisti a carico dell'aggiudicatario.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse si applicano le disposizioni presenti nell'art. 97 D.lgs 50/2016.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata con punteggi che verranno espressi con tre cifre decimali.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo-compensatore attraverso l'utilizzo della seguente formula:

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

Dove

- C(a) rappresenta il punteggio totale attribuito all'offerta "a"
- n è il numero totale dei requisiti rispetto al quale vengono effettuate le valutazioni
- W_i è il peso o punteggio attribuito al requisito di valutazione i-esimo
- V(a)_i è il coefficiente riferito all'offerta "a" e all'elemento di valutazione i-esimo

Il coefficiente V(a) è compreso tra 0 e 1 e il suo valore è calcolato:

- relativamente agli elementi 1, 2, 3,(Elementi qualitativi), mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari componenti la Commissione giudicatrice, che verrà nominata dalla Stazione appaltante ai sensi di legge, con approssimazione al terzo decimale;
- relativamente all'elemento 4 (Ribasso Percentuale) attraverso la relazione: $V(x) = R_x/R_{max}$ con approssimazione al terzo decimale, dove R_{max} è il valore corrispondente al ribasso massimo offerto e R_x è il valore del ribasso relativo all'offerta oggetto di valutazione.

Riparametrazione dei punteggi: nel caso nessuna offerta tecnica ottenga come punteggio per l'intera offerta tecnica il valore massimo della somma dei pesi previsti dal bando per tutti gli elementi della predetta offerta tecnica è effettuata la riparametrazione dei punteggi, pertanto è assegnato il peso totale dell'offerta tecnica a quello che ha ottenuto il massimo punteggio quale somma dei punteggi dei singoli elementi, e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma dei punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuibili all'intera offerta tecnica.

2. Capacità organizzativa-progettuale

punti max 70

(rilevabile dalla relazione sullo schema organizzativo – art. 5, punto N.2)

A tal fine la ditta dovrà produrre una sintetica relazione tecnica secondo quanto già indicato all'art. 5, punto N.2 illustrando:

- il tema educativo che verrà sviluppato durante il servizio con le attività previste con riferimento ad una tematica usata come filo conduttore: **punti max 15**
- i laboratori creativi, musicali, teatrali o vari **punti max 20**

– l'attività sportiva con scansione oraria e descrizione della giornata/settimana tipo – distinti per il Comune di Velletri e di Lariano, nonché l'indicazione delle strutture individuate (Strutture con piscina) **punti max 20**

- eventuali proposte di arricchimento dell'offerta rispetto all'intervento progettuale e gli obblighi di cui all'art. 3 senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale; (5 punti per ogni offerta aggiuntiva ritenuta valida); **punti max 15**

La relazione tecnica potrà essere corredata da qualsiasi documentazione s'intenda produrre al fine di consentire la valutazione della propria capacità progettuale ed organizzativa, tenendo conto di quanto già prodotto nella documentazione amministrativa.

ART. 7 - CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

Le ditte, al fine di poter essere ammesse alla fase di valutazione del prezzo offerto dovranno ottenere nel giudizio di qualità (esame capacità organizzativo-progettuale art. 6 punto N.2) almeno il 50% del punteggio attribuibile.

ART. 8 – CRITERI DI ESCLUSIONE

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

ART. 9 – VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile o suo delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato. Si riserva, inoltre di verificare in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti e varietà di proposte, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività.

L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere, al termine dell'attività di ogni turno una relazione sull'andamento della gestione del servizio. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo pattuito, saranno concordati tra i contraenti.

ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della succitata Legge. 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 elettronica corredata da relazione finale sul servizio svolto. Si procederà alla dichiarazione di regolare esecuzione del servizio ed al pagamento della fattura previa acquisizione del DURC.

Per compenso dovuto si intende il prezzo di aggiudicazione.

ART. 11 – RESPONSABILITA' ASSICURAZIONE E SINISTRI

L'impresa aggiudicataria adotterà nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

L'impresa aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente per tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose ovvero per gli infortuni causati dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati, restando l'Amministrazione e il suo personale espressamente esonerati da ogni responsabilità. L'Amministrazione è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa, per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio e che resterà a carico dell'impresa stessa il risarcimento dei danni.

A garanzia di tale obbligo la I.A. deve provvedere alla stipula di apposita polizza assicurativa RCT per danni a persone, cose ed animali con massimale minimo di € 1.000.000,00 nonché alla stipula di polizza Infortuni con i seguenti massimali: € 77.468,00 per morte, € 51.645,00 per invalidità permanente, € 26,00/giorno per ricovero ospedaliero. Le coperture assicurative dovranno essere sottoscritte con primarie compagnie di assicurazione. La documentazione probatoria relativa alle assicurazioni deve essere presentata dalla I.A. prima dell'avvio del servizio.

ART. 12 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad eseguire direttamente tutti gli obblighi contrattuali assunti con espresso divieto di subappalto; è altresì fatto divieto di cedere a terzi in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 13- INADEMPIENZE - PENALITA' E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

La violazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi stabiliti nel presente capitolato speciale determina l'applicazione delle penali sotto specificate:

€. 200,00 per ogni servizio programmato non effettuato oltre, naturalmente, la detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate;

In caso di reiterazione delle violazioni o inadempimenti, l'Amministrazione si riserva di aumentare l'importo della penale nella misura del 10 (dieci) per cento con ulteriore facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, con le conseguenze di legge.

Le penali sono applicate previa contestazione scritta, l'Appaltatore ha facoltà di controdedurre entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento dalla contestazione scritta (via posta, e-mail, fax) trascorsi i quali l'Amministrazione ha diritto di applicare la penale senza ulteriori adempimenti e di prelevare la somma corrispondente all'importo della penale direttamente sui corrispettivi dovuti.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà **di risolvere il contratto** con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che detta risoluzione comporta nel caso dovessero verificarsi:

- 1) gravi violazioni degli obblighi contrattuali nell'espletamento del servizio che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività, non eliminate dalla I.A. anche a seguito di diffida formale dell'Amministrazione;
- 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- 3) impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- 4) violazione degli orari concordati.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune di Velletri, 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, all'impresa aggiudicataria.

In ogni caso e' sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

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. 14 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

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

ART. 15 SCIOPERI

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della I.A. verranno detratti dal compenso previsto.

L'I.A. sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio.

ART. 16 - FALLIMENTO

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento dell'Impresa Aggiudicataria.

ART. 17 - ELEZIONE DOMICILIO

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

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore

complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza deve recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

L'importo del contratto, in relazione a tutto quanto previsto nel presente Capitolato, e' individuato dall'offerta formulata dalla ditta che risulterà aggiudicataria.

ART. 19 - IVA

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

ART. 20 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 21 - CONTOVERSIE

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

ART. 22 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Sign.ra Daniela Tamburini, Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali del Comune di Velletri, P.zza C. Ottaviano Augusto n. 1– 00049 Velletri.