



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ACCOMPAGNAMENTO SU MEZZI ATTREZZATI DELL’AZIENDA MOBILITÀ E
TRASPORTI AMT GENOVA SPA E DELLA GESTIONE DI UN CENTRO
RACCOLTA PRENOTAZIONI (SERVIZIO DENOMINATO POLLICINO –
MOBILITY BUS)
PERIODO: 1 – 30 SETTEMBRE 2014**

Allegato E

Articolo 1 – Oggetto e Durata

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento di un servizio relativo all'accompagnamento di persone con disabilità fisico motoria su mezzi attrezzati messi a disposizione a titolo gratuito dall'Azienda Mobilità e Trasporti AMTGenova SpA (nel resto del testo AmtGenova) e alla gestione di un centro raccolta prenotazioni. Il servizio è denominato Pollicino – Mobility Bus.

Il servizio in oggetto è compreso nell'allegato II B del d.lgs. 163/2006, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, pertanto l'affidamento di tale servizio è sottoposto agli articoli 65, 68, 225 del Codice nonché a quanto indicato dagli articoli di volta in volta espressamente richiamati.

Il servizio ha durata dal 1 al 30 settembre 2014.

Articolo 2 – Importo

L'importo posto a base di gara per il lotto unico di cui al precedente art. 1, che le offerte non devono oltrepassare, è di Euro 7.350,60. Non si ravvisa la sussistenza di interferenze. Gli oneri di sicurezza a carico della stazione appaltante sono quindi quantificati in Euro 36,75. La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per il periodo successivo al 30 settembre 2014 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro 39.800,00.

Articolo 3 – Tipo di procedura

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con procedura negoziata mediante cottimo fiduciario così come disciplinato dal vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 15 aprile 2008, n. 26, previo confronto concorrenziale fra le Imprese invitate.

Le offerte pervenute, all'indirizzo e nei termini stabiliti, saranno esaminate da una Commissione che sarà nominata ai sensi dell'art. 84 del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Tale Commissione, riunita nella prima seduta pubblica, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte; in caso di valutazione negativa procederà ad escludere i concorrenti dalla gara. Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto dei soggetti partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

Successivamente, la Commissione, in seduta riservata, procederà all'esame delle offerte tecniche al fine di attribuire i punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione tornerà a riunirsi in seduta aperta al pubblico per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione di gara formulerà la graduatoria finale sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica; risulterà aggiudicataria l'Impresa concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Le date delle sedute pubbliche verranno comunicate ai concorrenti ammessi mediante fax o mail e saranno visionabili sul sito Internet istituzionale (www.comune.genova.it).

Le risultanze della procedura di gara saranno visionabili da tutti i concorrenti sul sito Internet istituzionale (www.comune.genova.it).

Articolo 4 – Norme regolatrici

La procedura negoziata, esperita ai sensi del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova e, limitatamente alle parti in cui viene esplicitamente richiamato, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, nonché l'esecuzione dell'appalto, sono disciplinati dai seguenti documenti:

- presente Disciplinare e relativi allegati,
- Capitolato speciale,
- Capitolato Generale sugli Appalti e le Forniture del Comune di Genova.
- schema di contratto
- modulo dell'offerta economica

Articolo 5 – Disposizioni particolari di partecipazione

I soggetti invitati hanno facoltà di presentare l'offerta per sé o quali mandatari di soggetti riuniti, secondo le disposizioni di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.

Potranno far parte del raggruppamento temporaneo anche i soggetti di cui all'art. 2 del DPCM 30/3/2001 operanti in campo socio-educativo e iscritti in appositi registri o albi regionali.

È fatto divieto ad ogni concorrente di partecipare in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzi) ovvero di partecipare in più di un Raggruppamento temporaneo o Consorzio, pena l'esclusione dalla procedura del concorrente medesimo e dei Raggruppamenti temporanei e/o Consorzi ai quali partecipa.

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile. Saranno, altresì, esclusi i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI

In caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti già formalmente costituito, dovrà essere prodotta, a pena d'esclusione, in sede di presentazione dell'offerta, unitamente all'altra documentazione richiesta:

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del consorzio, risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché la procura relativa che deve essere conferita a chi legalmente rappresenta la mandataria;
- una dichiarazione rilasciata dalla mandataria concernente le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle singole mandanti e dalla mandataria.

In alternativa, se il Raggruppamento di cui sopra non è ancora formalmente costituito, dovrà essere presentata, a pena d'esclusione, in sede di presentazione dell'offerta, unitamente all'altra documentazione richiesta:

- l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla mandataria (da indicare espressamente), la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole mandanti e dalla mandataria;

- l'indicazione del/dei soggetti autorizzati ed emettere fattura/nota ed a richiederne la liquidazione.

CONSORZI

In sede di presentazione della documentazione amministrativa, dovranno essere indicate le consorziate che eseguiranno l'appalto e presentate le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, meglio esplicitati al successivo articolo 6.

AVVALIMENTO

È consentito l'avvalimento secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e successivi aggiornamenti. Pertanto, i concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., potranno soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Il concorrente avvalente dovrà dichiarare di voler far affidamento sulla capacità di un altro Soggetto (ausiliario) indicando il medesimo e i requisiti per i quali si richiede l'avvalimento. A tal fine dovrà produrre, a pena d'esclusione, le dichiarazioni di cui all'art. 49 comma 2 lettere a) e b) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.; inoltre dovrà produrre l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale il Soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente e della Stazione appaltante a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

In particolare il contratto di avvalimento dovrà essere espresso in una delle forme tipiche previste dalla legge per i contratti di durata (ad esempio leasing, oppure affitto d'azienda) con indicazione delle parti e dei mezzi messi a disposizione, dell'oggetto e dell'onerosità o meno della prestazione.

Nel caso in cui il Soggetto ausiliario appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte il concorrente, quest'ultimo, in luogo del contratto di cui sopra, potrà presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono gli obblighi imposti dalla normativa antimafia.

Si precisa che i concorrenti potranno avvalersi di un unico Soggetto ausiliario, inoltre, più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria ed il concorrente avvalente non possono partecipare entrambi alla procedura disciplinata dal presente atto.

Il Soggetto ausiliario sarà soggetto alla dimostrazione del possesso dei requisiti messi a disposizione dell'avvalente, come stabilito dalla stazione appaltante.

Non è consentito, a pena di esclusione, che il Soggetto ausiliario si trovi in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con uno dei Soggetti partecipanti alla gara, diversa dall'avvalente.

L'Ausiliario dovrà rendere, a pena di esclusione, espresse dichiarazioni di cui all'articolo 49 comma 2 lettere c), d) ed e) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta l'esclusione dalla procedura negoziata.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

Articolo 6 – Requisiti di ammissione

L'ammissione alla presente procedura negoziata dei soggetti invitati, di cui al precedente art. 5, è subordinata al possesso da parte degli stessi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i, nonché di tutti i requisiti dettagliatamente riportati sul modulo

FACSIMILE DICHIARAZIONI che i soggetti concorrenti, a pena della non ammissione alla procedura negoziata, dovranno produrre, come meglio esplicitato al successivo art. 8. Tali dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dal rappresentate legale o procuratore, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto DPR nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci, dovranno, pena la non ammissione alla procedura di gara, contenere dettagliatamente tutti i dati richiesti ed essere corredate della copia fotostatica di un valido documento del sottoscrittore.

Inoltre, le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, di cui al suddetto art. 38 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovranno essere rese, secondo il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI BIS, da tutti i gli amministratori muniti di potere di rappresentanza.

In particolare, ai fini della dimostrazione della propria capacità economica e finanziaria, nonché della propria capacità tecnica, i soggetti partecipanti dovranno dichiarare:

- la realizzazione, con buon esito, negli ultimi tre esercizi antecedenti quello in corso, uno o più contratti nel settore oggetto della gara. L'importo annuale di tale/i contratto/i, considerando che la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di cui al precedente art. 2, non dovrà essere complessivamente inferiore ad Euro 39.000,00.

Nel caso di raggruppamento di imprese il predetto requisito deve essere posseduto come segue:

- nel caso di unico contratto, lo stesso dovrà essere in capo all'impresa mandataria;
- nel caso di più contratti, l'impresa mandataria dovrà essere affidataria di quello di importo maggiore. Il presente requisito potrà essere dimostrato dalle imprese partecipanti anche qualora affidatarie di contratti in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi, purché sia reso esplicito che la quota di esecuzione del contratto sia congruente con quanto richiesto dal presente disciplinare;
- nel caso di associazioni di imprese il predetto requisito previsto per il singolo soggetto deve essere posseduto nella misura maggioritaria dalla Capogruppo.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi i predetti requisiti di ordine generale, di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovranno essere posseduti e dichiarati da ciascuna Impresa raggruppata o consorziata.

Si evidenzia, in particolare, che attraverso il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI di cui sopra, le Imprese partecipanti dovranno rilasciare specifica dichiarazione di aver preso esatta cognizione di tutte le circostanze che incidono sull'esecuzione del servizio.

I concorrenti, inoltre, dovranno rilasciare specifica dichiarazione di essere a conoscenza che le risultanze della presente procedura negoziata (denominazione delle concorrenti, nome dell'aggiudicataria provvisoria e definitiva, entità delle offerte) saranno rese pubbliche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Genova e sugli altri siti ufficiali afferenti la pubblicità degli appalti.

Articolo 7 – Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/2006, ogni concorrente dovrà, a pena d'esclusione, produrre, all'interno della busta "Documentazione Amministrativa" di cui al successivo articolo, il documento comprovante l'impegno di un fideiussore (istituto bancario o assicurativo) a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora la concorrente risultasse aggiudicataria.

Articolo 8 – Modalità di presentazione dell'offerta

I soggetti invitati dovranno far pervenire, pena la non ammissione alla procedura negoziata, all'indirizzo: Comune di Genova - Archivio Generale/Protocollo, piazza Dante, 10 – 16121

Genova, nei termini indicati nella lettera di invito, un plico sigillato, controfirmato sul lembo di chiusura, recante la denominazione del soggetto concorrente ed il numero del codice fiscale/partita IVA e con scritto: **“COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SU MEZZI ATTREZZATI AMTGENOVA E DELLA GESTIONE DI UN CENTRO RACCOLTA PRENOTAZIONI (POLLICINO – MOBILITY BUS),”** racchiudente:

1. L’accettazione di invito debitamente compilata e sottoscritta.
2. Una busta, sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** contenente:
 - 1.a) le dichiarazioni, come dall’allegato modulo **“FAC SIMILE DICHIARAZIONI”**, rese e firmate dal legale rappresentante e corredate, a pena di invalidità, dalla fotocopia del documento d’identità dello stesso;
 - 1.b) le dichiarazioni di cui al modulo **“FAC SIMILE DICHIARAZIONI BIS”**, corredate della fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, rese da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
 - 1.c) il patto di integrità;
 - 1.d) il modello GAP sottoscritto dal Legale rappresentante;
 - 1.e) l’impegno di un fideiussore (Istituto Bancario o Assicurativo) a rilasciare garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all’art.113 di D.Lgs 163/2006 e s.m.i., qualora il concorrente risultasse aggiudicatario;
 - 1.f) copia del Capitolato speciale siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente e da tutti i soggetti facenti parte dell’eventuale Raggruppamento o Consorzio.
 - 1.g) dichiarazione aggiuntiva ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del D.Lgs. 163/2006 di cui al modulo allegato

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 2.a) e 2.b) dovranno essere prodotte, a pena d’esclusione, singolarmente, da tutte i Soggetti raggruppati o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, inoltre, dovrà essere allegata la scrittura privata, come da modulo allegato, da cui risulti l’intendimento degli stessi a raggrupparsi in associazione temporanea con espressa indicazione del Soggetto che assumerà la veste di capogruppo e mandatario.

In caso di Avvalimento, dovrà essere presentato:

- il **“Modulo Ausiliaria”**, come da modulo allegato, in cui il Soggetto ausiliario rende le dichiarazioni di cui all’articolo 49 comma 2 lettere c), d) ed e) del D.Lgs 163/2006,
- l’originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale il Soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della fornitura.

3. Una busta sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura **“OFFERTA TECNICA”** contenente:
 - 2.a) i il progetto redatto a mezzo di relazione formata da non più di 10 fogli in formato A4, con attenzione particolare all’illustrazione degli aspetti evidenziati nei parametri

di valutazione dell'offerta tecnica di cui al successivo articolo 10 "Modalità di aggiudicazione".

3. Una busta riportante la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" contenente l'offerta economica, redatta secondo l'allegato "FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA", in cui, in particolare dovranno essere indicati l'importo complessivo, al netto dell'I.V.A., la percentuale di ribasso, e il regime IVA applicato.

L'offerta economica dovrà essere formulata in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche:

- che presentino un importo superiore al valore posto a base di gara;
- contenenti riserve o condizioni.

Il concorrente dovrà specificare che l'offerta tiene conto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008.

L'offerta, le dichiarazioni e tutta la documentazione presentata dovranno essere redatte in lingua italiana.

Articolo 9 – Prescrizioni per la partecipazione alla procedura negoziata

La partecipazione alla procedura negoziata presuppone la conoscenza e l'accettazione da parte del concorrente di tutti gli oneri, condizioni e documenti che la regolano.

Non sono ammesse le offerte che non siano integralmente conformi alle disposizioni del presente Disciplinare e del Capitolato.

In caso di non completa conformità dell'offerta tecnica ai requisiti stabiliti nel Capitolato, detta offerta non sarà ritenuta valida e, conseguentemente, non si procederà alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

Non sono ammesse varianti al Capitolato, né offerte sottoposte a riserve o condizioni.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione delle offerte, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima della scadenza dei termini medesimi; ciò vale anche per i plichi spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e saranno dichiarati irricevibili.

Nell'offerta economica, i prezzi si intendono proposti dai concorrenti in base a calcoli di loro convenienza a tutto loro rischio e, quindi, devono intendersi assolutamente invariabili.

I concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte o per atti ad esse inerenti, né risarcimento per qualsiasi causa.

Qualora il Soggetto provvisoriamente aggiudicatario non presenti i documenti richiesti nel termine stabilito o qualora venga riscontrata a suo carico la non completa veridicità di quanto dallo stesso dichiarato, si procederà all'immediato scorrimento della graduatoria.

Le offerte formulate dai concorrenti sono vincolanti per gli stessi e costituiscono impegno, in caso di aggiudicazione a loro favore, a procedere alla successiva stipula del contratto.

I concorrenti si impegnano, in modo irrevocabile, a mantenere ferme le offerte formulate per un periodo di 180 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

Il progetto, da redigersi a mezzo di relazione formata da non più di 10 fogli in formato A4, dovrà contenere le linee progettuali delle attività indicate nel Capitolato d'Oneri.

In particolare dovranno essere specificate:

A) organizzazione del servizio con riferimento a:

A.1. modalità di funzionamento del Centro prenotazioni e di pianificazione organizzativa delle richieste, degli operatori e dei mezzi;

A.2. strumenti tecnico-informatici che si intendono adottare a supporto della pianificazione organizzativa e forme di documentazione e rendicontazione dell'attività svolta;

A.3. gestione dei reclami;

A.4. modalità di raccordo con AMTGenova;

B) modalità di selezione e formazione del personale;

C) caratteristiche dell'operatore addetto al Centro prenotazioni;

D) gestione e organizzazione di documenti e dati inerenti il servizio

Articolo 10 – Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione del lotto unico avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'articolo 83 del D.Lgs. n. 163/2006e s.m.i., in base agli elementi a seguito indicati:

I progetti presentati dai concorrenti saranno valutati in base ai criteri economici e qualitativi come segue:

Criteri Qualitativi	Peso 70
Criteri Economici	Peso 30
Totale	Peso 100

CRITERI QUALITATIVI

Agli elementi di natura qualitativa il peso sarà attribuito attraverso:

A- l'individuazione di un coefficiente derivato dalla media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari della Commissione giudicatrice

- la successiva trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte dei commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. (allegato P punto a.4) DPR 5 ottobre 2010 n. 207)

B – l'attribuzione del punteggio previsto in presenza di requisiti definiti (C)

Peso 70/100

<p>1. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p><i>da attribuirsi sulla base della valutazione dei seguenti elementi:</i></p> <p>1.1 descrizione delle modalità di funzionamento del centro prenotazioni e pianificazione organizzativa delle richieste, degli operatori e dei mezzi di trasporto. Sarà valutata positivamente la proposta che illustri nel dettaglio il ruolo dell'operatore addetto al centro di raccolta prenotazioni, le modalità operative anche con simulazioni, l'esistenza di una linea telefonica dedicata all'utenza</p> <p>1.2 descrizione modalità esecuzione del servizio di assistenza e accompagnamento</p> <p>1.3 indicazione di supporti tecnico-informatici (data base; cellulari di servizio) funzionali all'attività di pianificazione e di accompagnamento e forme di documentazione e rendicontazione dell'attività svolta</p> <p>1.4 proposta di ampliamento dell'orario di funzionamento del centro prenotazioni</p> <p>1.5 descrizione della procedura di gestione dei reclami</p> <p>1.6. descrizione delle modalità di raccordo con l'Azienda di Mobilità</p>	<p>Max 37</p> <p>Sub Peso 8</p> <p>Sub Peso 4</p> <p>Sub Peso 10</p> <p>Sub Peso 4</p> <p>Sub Peso 4</p> <p>Sub Peso 7</p>
<p>2. PERSONALE</p> <p>2.1 per il personale del centro di prenotazione saranno valutati gli anni di esperienza in attività analoghe eccedenti quelli richiesti dal capitolato</p> <p>1 anno = 1 sub peso tra 2 e 3 anni = 3 sub peso oltre i 3 anni = 5 sub peso</p> <p>2.2 per il personale addetto all'assistenza e all'accompagnamento degli utenti saranno valutati gli anni di esperienza in attività analoghe eccedenti quelli richiesti dal capitolato</p>	<p>Max 20</p> <p>Sub Peso 5</p> <p>Sub Peso 5</p>

<p>1 anno = 1 sub peso tra 2 e 3 anni = 3 sub peso oltre i 3 anni = 5 sub peso</p> <p>2.3 piano di formazione degli operatori:</p> <p>il punteggio sarà attribuito valutando positiva la proposta di piano di formazione che indichi nel dettaglio sedi, tempi, argomenti e docenti</p>	Sub Peso 5
2.4 descrizione di modalità strutturate di selezione del personale:	Sub Peso 5
3 DATI	Max 13
3.1 descrizione delle modalità di gestione e organizzazione di documenti e dati	Sub Peso 5
3.2 illustrazione di piano di trattamento e protezione dei dati sensibili	Sub Peso 3
3.3 proposta di reportistica di dati aggregati	Sub Peso 5

OFFERTA ECONOMICA peso 30/100

Punteggio assegnato

La commissione utilizzerà per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica la seguente formula:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{Percentuale offerta dall'impresa esima} \times \text{Punteggio massimo}}{\text{Migliore Percentuale di ribasso offerta}}$$

In particolare il punteggio verrà assegnato in base ai seguenti parametri:

- INSUFFICIENTE da 0 a 0,2 (elemento non trattato o trattato in maniera del tutto inadeguata)
- SCARSO da 0,3 a 0,5 (elemento trattato in modo approssimativo, sommario e comunque non adeguato)
- SUFFICIENTE 0,6 (elemento trattato in modo adeguato senza apportare alcun elemento innovativo ed efficace o comunque migliorativo rispetto a quanto previsto dal capitolato)
- BUONO da 0,7 a 0,8 (elemento trattato in maniera esaustiva ed efficace rispetto a quanto previsto dal capitolato)
- OTTIMO da 0,9 a 1 (elemento trattato in maniera esaustiva che apporta rilevanti elementi di efficacia e piena rispondenza, o comunque migliorativi, rispetto a quanto previsto dal capitolato)

Per quanto riguarda:

- l'elemento 2.1 relativo al personale del centro di prenotazione (anni di esperienza in attività analoghe eccedenti quelli richiesti dal capitolato)
- l'elemento 2.2 relativo al personale addetto all'assistenza e all'accompagnamento degli utenti (anni di esperienza in attività analoghe eccedenti quelli richiesti dal capitolato)

il concorrente dovrà esprimere la propria offerta indicando esclusivamente il numero di anni di esperienza oltre quelli richiesti nel Capitolato.

Per l'individuazione dei coefficienti afferenti agli item sopraindicati verrà utilizzata la seguente formula:

V_o / V_e

Ove:

V_e = Valore più elevato

V_o = Valore offerto dal concorrente in esame.

In caso di parità la Commissione considererà vincitore della gara il soggetto che ha presentato l'offerta economica più bassa (prezzo più basso) nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo "**Offerta Economica**" del presente disciplinare.

La Civica Amministrazione si riserva :

1. la facoltà, fatta salva la "*par condicio*" fra i Concorrenti e nell'interesse della Civica Amministrazione, di richiedere ai concorrenti, anche solo a mezzo fax o posta elettronica, di integrare o di fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati;
2. di verificare i requisiti dichiarati, anche mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;
3. la facoltà di valutare la congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
4. di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ai sensi dell'art. 81, comma 3 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto dell'appalto, senza che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere;
5. di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni caso in cui si renda necessaria l'esclusione dalla gara delle offerte che, pur formalmente presentate da concorrenti diversi, risultino provenienti da un medesimo centro d'interessi, in violazione di quanto dichiarato in sede di gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto avverrà con specifica determinazione dirigenziale.

ART. 11 – Procedura di gara

La Commissione di gara, nel giorno fissato per la seduta aperta al pubblico, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte; in caso di valutazione negativa procede ad escludere i concorrenti dalla gara.

Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto dei soggetti partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

Le offerte tecniche verranno esaminate in sedute riservate della Commissione di gara, all'uopo nominata, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione tornerà a riunirsi in seduta aperta al pubblico per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione di gara formulerà la graduatoria finale sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica; risulterà aggiudicataria l'Impresa concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Le date delle sedute pubbliche verranno indicate negli atti di gara o in alternativa comunicate ai concorrenti ammessi mediante fax.

Art. 12 - Aggiudicazione

La Stazione Appaltante procederà alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 comma 5 lett. a) del Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i.

Successivamente alla ricezione della suddetta comunicazione, sarà possibile fare istanza di accesso agli atti di gara nel rispetto della Legge 241/1990 e s.m.i., del DPR 184/2006 e dell'art. 13 dell'Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i.

Si fa presente che la Stazione appaltante:

- si riserva in qualunque momento di non dar corso all'aggiudicazione definitiva a seguito di adozione di eventuali provvedimenti in autotutela da parte della stessa;
- ai sensi dell'art. 11 commi 7 e 8 del Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i. l'aggiudicazione provvisoria non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

La stazione appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'art. 71, del D.P.R. n.445/2000, può altresì effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo predetto, anche a campione e in un momento successivo alla conclusione della procedura di gara.

Con la comunicazione di cui all'art. 79 comma 5 lett a) del Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i. sarà richiesto all'aggiudicatario di far pervenire, nel termine di 15 giorni dalla ricezione alla stazione appaltante la documentazione elencata

Se nel termine indicato dal suddetto invito non sia stato perfettamente e completamente ottemperato a quanto sopra richiesto, o in caso di esito negativo dell'attività di verifica, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dandone comunicazione al concorrente medesimo e procederà:

- all'esclusione del concorrente dalla gara
- all'escussione della relativa cauzione provvisoria
- alla segnalazione del fatto all'Autorità.

Articolo 13 – Informativa per il trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura negoziata e della stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

Articolo 14 – Contratto

La stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per gli acquisti in economia di beni e servizi di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale N. 026/2008, avverrà mediante scrittura privata, da registrarsi solo in caso d'uso, che verrà annotata nel registro cronologico tenuto presso la Direzione Politiche Sociali.

Le spese delle imposte previste dalla vigente normativa saranno a carico dell'appaltatore.

In caso di RTI, la costituzione dello stesso dovrà essere formalizzata con scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 37 punto 15 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 15 – Chiarimenti

Il Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Anna Bruzzone .

Le richieste dovranno essere inoltrate unicamente a mezzo e-mail all'indirizzo:

socialeappalti@comune.genova.it