

**COMUNE DI GENOVA****RELAZIONE SUL 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)**

Il servizio per l'accompagnamento di persone con disabilità fisico-motoria su mezzi attrezzati messi a disposizione a titolo gratuito dall'Azienda Mobilità e Trasporti AMT Genova SpA è rivolto a soggetti con disabilità fisico motoria residenti a Genova che, sulla base di attestazione medica, risultano non in grado di usufruire autonomamente dei normali mezzi di trasporto pubblico locale.

La finalità del servizio è consentire a persone –disabili o anziane-di poter svolgere attività di socializzazione nel tempo libero, sia nei giorni feriali che in quelli festivi.

Considerate le difficoltà di deambulazione dei fruitori, su alcuni mezzi è prevista la presenza di un accompagnatore oltre all'autista per assicurare il servizio di assistenza ed accompagnamento sia durante il viaggio che nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo.

Il servizio funziona sulla base di un sistema di prenotazioni che gli iscritti al servizio effettuano rivolgendosi ad un centro di raccolta prenotazioni attivo tutti i giorni dal lunedì al venerdì.

Nella formulazione dei piani di trasporto giornalieri, qualora non sia possibile soddisfare tutte le richieste con i mezzi a disposizione, viene data priorità alle prenotazioni che consentono di effettuare il maggior numero di trasporti e, a parità, a quelle pervenute per prime in ordine cronologico avendo riguardo al maggior grado possibile di rotazione degli utenti.

QUANTIFICAZIONE BASE D'ASTA (Allegato B)

La base d'asta è stata quantificata tenendo conto degli elementi che costituiscono i progetti dei seguenti interventi:

Per la quantificazione del costo del personale è stato preso come riferimento il C.C.N.L. delle Cooperative Sociali con i seguenti livelli

Operatore Livello C1

Operatore Livello D1

*Il costo orario definisce il costo attività e comprende tutti i costi strumentali (aggiornamento, trasporto ecc)

	Costo unitario orario	Costo unitario mensile
Operatore C1 72 ore settimanali (compresa maggiorazione per giorni festivi)	18,57	5.348,16
Operatore D1 30 ore settimanali		1937,00

Funzionamento

80,00

COSTO MENSILE BASE DI GARA

7.365,16

*E 'compreso il costo di gestione

Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio relativo all'accompagnamento di persone con disabilità fisico motoria su mezzi attrezzati messi a disposizione a titolo gratuito dall'Azienda Mobilità e Trasporti AMT Genova SpA e alla gestione di un centro raccolta prenotazioni

AREA	Servizi
DIREZIONE	POLITICHE SOCIALI
SERVIZIO	SETTORE SERVIZI SOCIALI
RUP	Anna Rosa Bruzzone
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Servizi previsti allegato IX D.Lgs 50/2016
INIZIO	1/08/2016
TERMINE	31/08/2016
DURATA	mesi 1 (uno)

IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO A BASE D'APPALTO	Euro	7.365,16
IVA massima applicabile 5%	Euro	368,26
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO	Euro	7.733,42



COMUNE DI GENOVA

Direzione Politiche Sociali

SETTORE SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE

**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: AGOSTO 2016

ART. 1

OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di accompagnamento di persone con disabilità fisico-motoria su mezzi attrezzati messi a disposizione a titolo gratuito dall'Azienda Mobilità e Trasporti AMT Genova SpA (nel resto del testo Amt Genova) e la gestione di un centro raccolta prenotazioni. Il servizio, denominato Pollicino – Mobility Bus, è finalizzato all'autonomia del disabile e alla frequenza ad attività del tempo libero.

ART. 2

IMPORTO E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL CORRISPETTIVO

L'importo posto a base di gara è il seguente: Euro 7.365,16 al netto dell'IVA.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 del vigente "Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova", si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per l'Impresa aggiudicataria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio alle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per il periodo successivo ad agosto 2016 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro 135.000,00. Tale facoltà sarà comunicata con apposita nota della Civica Amministrazione.

Il corrispettivo dovuto dalla Civica Amministrazione per l'erogazione del servizio sarà determinato, sulla base degli esiti della gara, nel modo seguente:

-A corpo per il funzionamento del centro raccolta prenotazioni

-Sulla base delle ore di servizio effettivamente svolte a bordo dei mezzi AMT per il servizio di accompagnamento. Per ore effettivamente svolte si intendono, oltre a quelle effettuate, quelle relative al turno non svolto a seguito di comunicazione di AMT di mancato funzionamento del mezzo, limitatamente al solo giorno della comunicazione.

I costi unitari delle prestazioni sono schematizzati nella tabella sottostante:

Tipologia attività	Unità di misura della prestazione	Costo unitario	Numero unità di servizio stimate
Centro raccolta prenotazioni	Costo mensile	Euro 1937,00	1 mese

Accompagnamento a bordo dei mezzi AMT	Costo orario del servizio	Euro 18,57	288 ore mensili (di cui circa 24 in giorni festivi)
---------------------------------------	---------------------------	------------	-----------------------------------------------------

ART. 3

DURATA

Il servizio avrà durata dal 1/08/2016 al 31/08/2016.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

ART. 4

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

Premesso che AMT Genova mette a disposizione della Civica Amministrazione per l'esecuzione del servizio, a titolo gratuito, due mezzi attrezzati con conducente per 4 turni giornalieri di servizio nei giorni feriali (2 al mattino e 2 al pomeriggio dal lunedì al sabato) e 2 turni nei festivi e che i turni si svolgono nella fascia oraria 7:00 - 20:30, le attività che l'aggiudicatario deve realizzare sono:

A) Centro raccolta prenotazioni:

- riceve i nominativi delle persone autorizzate dal Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali ;
- gestisce il centro di raccolta prenotazioni, operativo tutte le settimane dal lunedì al venerdì, festività escluse, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16;
- raccoglie le richieste telefoniche di prenotazione dei trasporti e dei trasporti con accompagnamento a mezzo di una linea telefonica dedicata;
- elabora i piani di trasporto giornalieri o plurigiornalieri da concordare con AMTGenova;
- gestisce i rapporti con l'utenza e con AMTGenova per la gestione del servizio.

Criterio guida nella formulazione dei piani di trasporto giornalieri o plurigiornalieri è quello di dare priorità alle richieste che consentono di effettuare il maggior numero

di trasporti e, a parità, a quelle pervenute per prime in ordine cronologico avendo riguardo al maggior grado possibile di rotazione degli utenti.

B) Assistenza e accompagnamento sui mezzi:

- assistenza ed accompagnamento degli utenti che usufruiscono del servizio, dal lunedì alla domenica, festività comprese, per un minimo di 12 turni settimanali di cui almeno 1 nella giornata di domenica, attraverso la presenza a bordo dei mezzi di un operatore. L'operatore deve assicurare il servizio di assistenza ed accompagnamento sia durante il viaggio che nelle operazioni di accesso e discesa dal mezzo. Ogni turno di operatore deve avere la durata di 6 (sei) ore.

L'accompagnatore è tenuto a rendere conto al Centro raccolta prenotazioni di eventuali variazioni nella realizzazione del servizio rispetto a quanto programmato; tali variazioni dovranno essere comunicate dal Centro raccolta prenotazioni al Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali, secondo le modalità previste al successivo art. 7 “ Obblighi dell'Aggiudicatario”.

In caso di variazioni/criticità che richiedono una soluzione immediata il Centro raccolta prenotazioni ne darà tempestiva comunicazione al Comune di Genova.

Il servizio potrà essere sospeso, su comunicazione della Civica Amministrazione, in caso di proclamazione dello stato di allerta arancione/rosso.

ART. 5

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a soggetti con disabilità fisico motoria residenti a Genova che, sulla base di attestazione medica, risultano non in grado di usufruire autonomamente dei normali mezzi di trasporto pubblico locale.

Condizione per l'accesso al servizio è la presentazione di apposita domanda alla Direzione Politiche sociali che provvederà ai controlli ed al rilascio di specifica autorizzazione che verrà comunicata all'utente; il numero di autorizzazione ed i dati necessari all'espletamento del servizio verranno altresì comunicati a mezzo mail (se attivata a mezzo Pec) all'aggiudicatario e a AMT Genova.

ART. 6

PERSONALE

Nel servizio dovranno operare:

- operatori con esperienza di almeno 3 anni in servizi socio-assistenziali per disabili inquadrati C1 (ex IV livello) CCNL cooperazione sociale o qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento, per i compiti di assistenza e di accompagnamento;

- operatori con esperienza di almeno 3 anni in servizi socio-assistenziali per disabili inquadrati C3/D1 (ex V livello) CCNL cooperazione sociale o qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento, per i compiti di gestione del centro raccolta prenotazioni.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la formazione dei propri operatori.

Il piano della formazione deve essere finalizzato ad ottimizzare le prestazioni di accompagnamento e di assistenza oggetto del presente capitolato (norme comportamentali, capacità risoluzione problemi, uso dei dispositivi per disabili, mobilitazione utenti, assistenza nella deambulazione).

L'aggiudicatario è tenuto, per gli operatori, soci e non, al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo i contratti collettivi di lavoro della categoria, normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

Gli operatori rispondono all'aggiudicatario per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività.

ART. 7

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è obbligato:

- a) ad eseguire il servizio secondo quanto indicato nel presente capitolato e quanto previsto dal progetto offerto;
- b) ad avere al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività oggetto del presente capitolato una sede operativa stabilmente funzionante a Genova con responsabili abilitati ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento del servizio;
- c) ad impiegare personale in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- d) a fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta in sede di aggiudicazione ed a sottoscrivere il contratto di servizio entro il termine indicato dalla Civica Amministrazione;
- e) ad inviare all'Ufficio Pianificazione Finanziaria e Appalti della Direzione Politiche Sociali l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, corredato dai seguenti dati: per gli operatori retribuiti: dati anagrafici, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, tipologia e quantificazione part time specificando n. ore ovvero full time), ore dedicate al servizio; per eventuali volontari: dati anagrafici. Ogni aggiornamento dell'elenco dovrà essere tempestivamente comunicato dall'aggiudicatario e comunque entro 48 ore dalla variazione e prima dell'effettivo utilizzo al medesimo Ufficio;

- f) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- g) ad applicare integralmente per gli operatori tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- h) a stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- i) a rispettare quanto previsto dal TU 81/2008 e smi in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- j) a garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale. Ogni sostituzione definitiva dovrà essere tempestivamente comunicata, così come ogni altra eventuale variazione dell'elenco di cui al punto e) del presente articolo, al suddetto ufficio;
- k) a dotarsi di mezzi idonei al monitoraggio delle proclamazioni di stato di allerta meteo e delle informazioni ad esse relative;
- l) a manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria, organizzativo-gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio quanto a carico di terzi;
- m) a non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente capitolato;
- n) a rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs 196/03;
- o) a inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- p) al fine di garantire la qualità del servizio correlata alla continuità socio-assistenziale in caso di cambio di gestione, l'impresa subentrante si obbliga ad eseguire il servizio assumendo il personale già impiegato dal gestore uscente nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa ed entro i termini dell'organizzazione aziendale.

A tal fine si comunica che l'attuale gestore risulta impiegare le unità di personale dipendente sotto dettagliate:

- 1 coordinatore E2, a tempo indeterminato

- 1 operatore C3, a tempo indeterminato, 30 ore settimanali dedicate al servizio
- 1 operatore C1, a tempo indeterminato, 36 ore settimanali dedicate al servizio
- 2 operatori C1, a tempo indeterminato, 18 ore settimanali dedicate al servizio
- 1 operatore C1, a tempo indeterminato, 6 ore settimanali dedicate al servizio.

ART. 8

VERIFICA DEL SERVIZIO

Il Comune svolge il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali (anche attraverso il sistema di verifiche a campione);

Il Comune, mediante proprio personale, potrà effettuare verifiche, anche contabili, in ogni momento sul servizio reso dall'aggiudicatario e sulla applicazione di quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto tecnico, anche attraverso ispezioni non preventivamente concordate.

Al fine dell'attività di monitoraggio il Comune si riserva di richiedere eventuale documentazione relativa al Servizio e di convocare incontri con il gestore del servizio.

Il Comune si riserva, sulla base degli esiti di dette attività, l'applicazione di penali di cui agli articoli successivi.

ART. 9

MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'aggiudicatario dovrà inviare unica fattura elettronica posticipata intestata al Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, con allegata rendicontazione dettagliata del servizio svolto per il periodo di riferimento contenente i seguenti dati, suddivisi tra turni feriali e festivi:

- N° corse effettuate nel mese
- N° utenti trasportati non ripetuti nel mese
- N° rinunce utenti
- N° disdette comunicate dal centro raccolta prenotazioni (ovvero numero delle corse annullate dal centro prenotazioni per guasto mezzi, traffico, ecc.)
- N° prenotazioni al mese
- N° persone servite nel mese (anche utenti ripetuti)
- N° corse al mese per utente
- N° ore di servizio svolte a bordo dei mezzi

La fattura elettronica dovrà indicare:

- numerazione progressiva,
- data di emissione,
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo,
- numero di ordine
- numero CIG
- codice IPA.

Il pagamento della fattura elettronica, completa di tutti i dati necessari, avverrà, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Ufficio competente indicato sull'ordinativo.

Il Comune, in caso di irregolarità del DURC, procederà secondo le modalità previste dalla normativa.

Il Comune non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito della fattura.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto, il codice identificativo gara (CIG) già indicato in quest'articolo.

In ogni caso, il Comune non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora la Società non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008, presso Equitalia S.p.A. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza

all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

ART. 10

PENALI

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) Mancata esecuzione del servizio secondo quanto indicato nel presente capitolato e quanto previsto dal progetto offerto fino ad un massimo di Euro 500,00;
- b) Mancato rispetto dell'obbligo informativo nei confronti della Civica Amministrazione in relazione ai dati e alla documentazione richiesta all'art. 7 fino ad un massimo di Euro 100,00;
- c) Mancanza o incompletezza della documentazione allegata alla fattura ai sensi del precedente art. 9 fino ad un massimo di Euro 100,00;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'impresa non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 1.000.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 20 % dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato al Soggetto Aggiudicatario.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa o potrà essere versato a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

ART. 11

INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente atto, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del medesimo ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile.

Qualora il Comune dovesse rilevare violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto dal presente contratto, contesterà l'inadempienza all'aggiudicatario, assegnando allo stesso un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà l'aggiudicatario al rispetto del contratto ovvero, nei casi più gravi, procederà ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine di tempo utile, trascorso il quale senza alcun esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il presente contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività dell'aggiudicatario, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità dell'aggiudicatario, nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, l'aggiudicatario stesso ne deve dare immediata comunicazione al Comune di Genova.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa) qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010.

ART.12

CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute.

Le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal Codice degli appalti.

E' inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dall' impresa aggiudicataria verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52.

La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione dal mandato di pagamento.

ART. 13

SUBAPPALTO

È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

ART. 14

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

L'aggiudicatario assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del presente contratto e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 dlgs 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V, capo II dlgs 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 dlgs 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

ART. 15

RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato speciale si fa rinvio alle leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli appalti e delle forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'attività contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

ART. 16

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 17

SPESE E TASSE

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti il presente capitolato sono a carico dell'aggiudicatario.



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

SETTORE SERVIZI 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: AGOSTO 2016

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.

L'affidamento del presente servizio, essendo lo stesso ricompreso tra i servizi di cui all'allegato IX del Codice dei Contratti, sarà disciplinato secondo i principi ispiratori del Decreto Legislativo n° 50/2016 ed in particolare secondo quanto stabilito dalla FAQ numero 3 pubblicata dall'ANAC in data 8 giugno 2016.

L'aggiudicazione sarà inoltre disciplinata dagli articoli del Codice esplicitamente richiamati negli atti di gara.

Il servizio ha durata dal 1 al 31 agosto 2016.

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 7.365,16 al netto dell'IVA. Non si ravvisa la sussistenza di interferenze.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per il periodo successivo a agosto 2016 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro 135.000,00.

Articolo 3 – Tipo di procedura

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà 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 nominata ai sensi della vigente normativa.

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).

Si fa presente che ai sensi dell'art. 83 comma 9 bis del codice dei contratti la mancanza, l'incompletezza o le irregolarità essenziali delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti di ordine generale di cui al comma 2 del medesimo art. 83 comporterà l'obbligo del concorrente che vi ha dato causa al pagamento in favore dell'Amministrazione della sanzione pecuniaria pari a Euro 1.500,00, il cui versamento dovrà essere garantito con la cauzione provvisoria. In tali ipotesi, al concorrente sarà assegnato un termine di 10 giorni per procedere all'integrazione/regolarizzazione delle predette dichiarazioni, decorso inutilmente il quale, il concorrente sarà escluso dalla gara.

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 50/2016 Codice degli appalti e delle concessioni, 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
- offerta economica e progetto tecnico.

Articolo 5 – Disposizioni particolari di partecipazione

I soggetti invitati hanno facoltà di presentare l'offerta per sé o quali mandatarî di soggetti riuniti.

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. 89 del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti. Pertanto, i concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, 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. 80 del D.Lgs

50/2016 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 80 del D.Lgs 80/2016 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. 80 del d.lgs. 50/2016 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. 80 del d.lgs. 50/2016 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 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, 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. 93, comma 8 del D.Lgs 50/2016, 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. 103 del D.Lgs. 50/2016, 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),”**

Sui plichi dovrà altresì essere incollato il codice a barre presente sul documento “PASSOE” rilasciato dal servizio AVCPASS.

I plichi dovranno giacere materialmente presso l’Archivio Generale entro la data e l’ora indicate, il Comune non risponde di eventuali ritardi dovuti al servizio postale o di recapito e dovranno contenere:

1. l’accettazione dell’invito a partecipare, redatta secondo l’allegato **FACSIMILE ACCETTAZIONE INVITO**

2. Una busta, sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** contenente:

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;

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;

c) il patto di integrità;

d) 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.103 di D.Lgs 50/2016 e s.m.i., qualora il concorrente risultasse aggiudicatario;

e) 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.

f) dichiarazione aggiuntiva 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 80 del D.Lgs. 50/2016,
 - 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 chiusa contenente il PASSOE rilasciato dall’AVCP. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all’apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo e economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati esclusivamente attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell’art. 6bis del Codice dei contratti. Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all’apposito link sul portale dell’Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il “PASSOE” di cui sopra.
 4. Una busta sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura **“OFFERTA TECNICA”** contenente 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”.
 5. 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, oltre ai prezzi unitari.

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, 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 80
Criteri Economici	Peso 20
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.

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

Peso 80/100

<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 42</p> <p>Sub Peso 10</p> <p>Sub Peso 5</p> <p>Sub Peso 10</p> <p>Sub Peso 6</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</p> <p>tra 2 e 3 anni = 3 sub peso</p> <p>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 23</p> <p>Sub Peso 6</p> <p>Sub Peso 6</p>

<p>1 anno = 1 sub peso</p> <p>tra 2 e 3 anni = 3 sub peso</p> <p>oltre i 3 anni = 5 sub peso</p> <p>2.3 piano di formazione degli operatori: il punteggio sarà attribuito valutando positiva la proposta di piano di formazione che indichi nel dettaglio sedi, tempi, argomenti e docenti</p> <p>2.4 descrizione di modalità di selezione del personale:</p>	<p>Sub Peso 6</p> <p>Sub Peso 5</p>
3 DATI	Max 15
3.1 descrizione delle modalità di gestione e organizzazione di documenti e dati	Sub Peso 6
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 6

OFFERTA ECONOMICA peso 20/100

Punteggio assegnato

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

Punteggio assegnato = Percentuale offerta dall'impresa esima x Punteggio massimo

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;
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 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.

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 del Codice degli appalti e delle concessioni.

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;

- 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.

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 avverrà mediante scrittura privata in modalità elettronica, da registrarsi solo in caso d'uso, annotata nel portale dedicato del Comune di Genova

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.

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

CONTRATTO FRA IL COMUNE DI GENOVA E 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 - CIG

IL COMUNE DI GENOVA, di seguito per brevità, denominato “Comune”, con sede in via Garibaldi 9, Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla dott.ssa, domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di

E

..... (di seguito per brevità “Ente gestore”) con sede legale in, Via Cap. Partita IVA, Codice Fiscale e Iscrizione al Registro delle Imprese n. presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura n. rappresentata da nat a il domiciliat per la carica presso la sede legale, nella qualità di Legale Rappresentante.

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale del, esecutiva ai sensi di legge, è stata indetta una procedura di cottimo fiduciario per la gestione del servizio di accompagnamento di persone con disabilità fisico motoria su mezzi attrezzati messi a disposizione a titolo gratuito dall’azienda mobilità e trasporti Amt Genova spa (nel resto del testo Amt

Genova) e alla gestione di un centro raccolta prenotazioni per il periodo
.....;

- in base alle risultanze della predetta procedura, il servizio in oggetto è stato affidato con determinazione dirigenziale n del a Codice Fiscale Partita IVA

LE PARTI, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue, in conformità ed in esecuzione delle suddette determinazioni dirigenziali:

Articolo 1. – Premesse. Le premesse sono parte integrante del presente contratto.

Articolo 2 - Oggetto del contratto. Costituisce oggetto del presente contratto la realizzazione del servizio meglio individuato all'art. del Capitolato

Tale servizio viene conferito ed accettato fra le parti senza riserve, a tutte le condizioni, modalità di esecuzione ed oneri stabiliti nel Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara, che si considerano qui richiamati totalmente

Articolo 3 - Durata del contratto. L'affidamento del servizio avrà inizio ile terminerà il

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso

l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Articolo 4 - Ammontare del contratto

L'ammontare del contratto è pari ad Euro esclusa IVA%.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 del vigente "Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova", si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per l'Impresa aggiudicataria.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per il periodo successivo al fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro

Articolo 5 - Articolazione dell'appalto. Il predetto servizio viene conferito ed accettato fra le parti senza riserve, a tutte le disposizioni, oneri e modalità presenti nel capitolato approvato con determinazione dirigenziale n. del, nel capitolato speciale per gli Appalti e le Forniture del Comune di Genova, nonché nelle dichiarazioni rese in sede di offerta tecnica, e sulla base del progetto presentato. Gli atti citati si considerano qui richiamati integralmente e sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale anche se materialmente non allegati.

Articolo 6 - Referente della Società - L'Ente gestore dichiara che il servizio oggetto del presente atto verrà eseguito sotto la personale cura, direzione e responsabilità del/la Sig.ra, che potrà essere sostituito in caso di impedimento da altra persona, purché munita dei requisiti richiesti, il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al Comune.

Articolo 7 – Personale. Per l'esecuzione degli interventi di cui al presente contratto l'Ente gestore impiega personale con le caratteristiche indicate nel Capitolato Speciale e offerte in sede di gara. L'elenco del personale riportante dati anagrafici e inquadramento contrattuale è allegato al presente contratto.

Articolo 8 – Modalità di pagamento. Il Comune provvederà al pagamento del servizio con le modalità ed alle condizioni stabilite all'art. “modalità di pagamento” del Capitolato.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i al lotto oggetto del presente contratto è attribuito il CIG

I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso – Agenzia n.di - Codice IBAN dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010. Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

....., nat.. a il
....., codice fiscale

....., nat. a il
....., codice fiscale

Articolo 9 - Controlli. Il Comune si riserva di effettuare mediante il proprio personale controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio, sulla congruità delle prestazioni rese rispetto al presente contratto. Effettuate con esito positivo le anzidette verifiche, sarà rilasciata l'attestazione di regolare esecuzione del servizio.

Articolo 10 - Obblighi a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario si impegna a quanto espressamente previsto dall' art. del Capitolato che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 11 - Penali. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le penalità in caso di inadempienze, come previsto dall'art. del Capitolato.

Articolo 12 – Inadempienze e risoluzione del contratto. Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, al verificarsi delle fattispecie e con le modalità previste dall'art. del capitolato.

Art. 13 - Cessione del contratto e del credito. La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. del Capitolato che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 14 – Subappalto. È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Articolo 15 – Responsabilità verso terzi e assicurazione. L'Ente gestore assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i

dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune di Genova da ogni responsabilità a riguardo.

A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte l'Ente gestore ha presentato polizza n. _____, stipulata con _____ con validità fino al _____.

Articolo 16 – Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva. A garanzia della perfetta esecuzione del servizio e dell'osservanza di tutte le norme contrattuali L'Ente gestore ha presentato polizza fideiussoria n..... stipulata con per l'importo di Euro con validità fino al Detta garanzia, preve eventuali necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata del servizio fino a quando non sarà stato adottato il relativo provvedimento autorizzativo allo svincolo. La cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione dell'attestato di regolare esecuzione delle prestazioni. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque il risarcimento del maggior danno.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; ha inoltre il diritto di valersi

della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza, sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune può richiedere all' Ente la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Articolo 17 - Controversie e foro competente. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente contratto, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Genova.

Articolo 18 - Rinvio ad altre norme. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile e del Codice dei Contratti pubblici.

Articolo 19 - Trattamento dei dati personali. Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'Ente assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del contratto e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare di quanto previsto all'art. del Capitolato.

La presente scrittura privata, redatta in duplice originale, verrà registrata solo in caso d'uso a cura e spese del richiedente ai sensi dell'art. 5) comma 2 del T.U. approvato con D.P.R. n. 131 in data 26 aprile 1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Genova,

LA STAZIONE APPALTANTE

Il Dirigente

IL CONTRAENTE

Il Legale Rappresentante