

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SEDUTA N. 19/2014 del 22 dicembre 2014
--

Il giorno martedì 22 dicembre 2014, alle ore 16,30, presso la sede amministrativa di Via dei Cornaggia, 33, a Rho, convocati con mail su incarico del Presidente, i signori consiglieri si sono riuniti per deliberare sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il presidente Primo Mauri.

Assistono: il direttore di Sercop, Guido Ciceri e, in qualità di segretaria verbalizzante, Barbara Carolo dell'Ufficio Amministrativo

Alla seduta odierna risultano presenti:

Primo Mauri
Claudio Mariani
Mirella Costanza
Simona Regondi
Roberto Nava

Presidente
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere

Componenti presenti: 5

Componenti assenti: /

DELIBERAZIONE N. 125	Approvazione capitolato di gara per l'affido mediante procedura negoziata per confronto competitivo di offerte di interventi rivolti ai giovani del Comune di Rho
-----------------------------	--

Il Direttore, relaziona sulla necessità di provvedere l'affidamento degli interventi richiesti dal Comune di Rho, a favore di giovani, mediante procedura negoziata con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del Regolamento Interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia, proponendo l'effettuazione di una gara con affidamento triennale.

SER.CO.P. provvederà, coerentemente a quanto previsto dal contratto di servizio con il comune di Rho, all'avvio degli interventi compresi nel macroprogetto "Cresciamo Insieme" del Comune di Rho ", inserito nel piano del diritto allo studio 2014-2015 del Comune medesimo, che sviluppa diverse azioni di supporto ai ragazzi e alle ragazze sia all'interno delle scuole, sia durante il tempo extra scolastico.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- sentita la relazione del Direttore;
- esaminata la documentazione presentata composta da bando di gara e capitolato speciale d' appalto;
- considerando opportuno procedere, in relazione all'importo di base d'asta (pari a € 63.000,00 oltre IVA) e alle caratteristiche del servizio, alla definizione di una procedura negoziale con aggiudicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per il periodo 03/01/2015 al 30/06/2017 ;
- visto il Regolamento SER.CO.P. per l'acquisizione di beni e servizi in economia (art. 3);
- accertata la propria competenza a deliberare in materia ai sensi dell'art. 31 dello Statuto;
- con voti unanimi, espressi per alzata di mano.

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegata documentazione di gara composta da:
 - bando di gara;
 - capitolato speciale d' appalto.
- 2) di approvare una spesa, definita in questa fase come importo a base d'asta, connessa al presente affidamento di € 63.000,00 oltre IVA per il periodo 01/03/2015 al 30/06/2017.
- 3) di invitare le sette imprese di seguito individuate

NOME	SEDE	Partita IVA/CF
A77 Cooperativa Sociale	L. go Promessi Sposi, 5 (20142) Milano	06340410155
COMUNITA' NUOVA – Associazione ONLUS	Via F. Gonin, 8 – (20147) Milano	05807730154
COOPERATIVA LOTTA CONTRO L'EMARGINAZIONE – Cooperativa Sociale	Via Lacerra, 124 Sesto San Giovanni (MI)	00989320965
INTRECCI - Cooperativa Sociale	Via Madonna, 67 (20017) Rho (MI)	03988900969
IL GRAFO – Cooperativa Sociale	Via Gabetti, 15 – (20147) Milano	11433190151
VEDO GIOVANE – Cooperativa Sociale	Via Alfieri, 7 (28021) Borgomanero (NO)	01297540039
CODICI– Cooperativa Sociale	Piazza IV Novembre, 1 (20124) Milano	05064170961

- 4) Di nominare la seguente composizione della commissione di gara: Dir. Guido Ciceri (presidente), Giuseppe Cangialosi (membro esperto), Annamaria di Bartolo (segretaria);

ALLEGATI

VIRTUAlMENTE: libertà nella legalità
GESTIONE DI INTERVENTI RIVOLTI AI GIOVANI DEL COMUNE DI RHO
Periodo febbraio 2015 - Agosto 2017
CIG 6085234DF1
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto azioni prevenzione primaria e di sensibilizzazione alla legalità. Tali attività riguardano la progettazione, la programmazione, il coordinamento e la gestione di interventi laboratoriali nelle scuole secondarie di primo grado di Rho e di sensibilizzazione rivolte agli studenti, ai loro insegnanti, alle loro famiglie ed alla cittadinanza tutta, in sinergia con le Agenzie istituzionali e le Associazioni che a vario titolo promuovono interventi di riflessione ed animazione sulla legalità.

In particolare il progetto dovrà garantire ai giovani cittadini rhodensi ed agli adulti di riferimento un quadro di interventi che rispondano ai bisogni educativi emergenti sulla legalità intesa nella sua accezione più ampia come base della convivenza civile, del rispetto del bene pubblico e come fattore di protezione e di sviluppo del benessere individuale e della comunità. E' obiettivo del progetto favorire il diffondersi di una cultura positiva della legalità percepita come modello vincente, attraverso l'apprendimento di valori positivi quali libertà, rispetto, responsabilità e partecipazione.

Le azioni del progetto dovranno contemplare:

1. la progettazione qualificata di:
 - interventi laboratoriali nelle Scuole, con studenti, genitori ed insegnanti, che favoriscano la riflessione ed il confronto sull'insieme di regole relative al comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri;
 - interventi laboratoriali nelle Scuole sul tema del rispetto dei beni pubblici e sulla legalità che canalizzino la creatività degli studenti nella produzione di materiali che possano essere messi a disposizione della Comunità tutta;
 - a conclusione delle attività laboratoriali l'organizzazione di almeno una visita all'anno per gli studenti ad un luogo significativo del territorio per lo sviluppo di una riflessione sulla legalità;
 - l'organizzazione di momenti di sensibilizzazione alla cittadinanza sulla legalità con Agenzie o associazioni riconosciute per competenza;
2. la programmazione annuale e la realizzazione delle azioni operative coordinandosi con gli Istituti Scolastici, con i referenti Comunali e con le Agenzie istituzionali e le associazioni attive sugli stessi temi;
3. l'integrazione con la rete degli interventi di prevenzione al disagio realizzati da altri progetti attivi negli istituti Scolastici e nei luoghi di aggregazione giovanile presenti sul territorio;
4. la realizzazione di almeno due eventi ogni anno rivolti alla cittadinanza tutta, con il coinvolgimento degli studenti, sul tema della legalità;
5. l'attuazione di quanto progettato;
6. la rendicontazione periodica e finale delle attività comprensiva di report qualitativo;

Il progetto dovrà garantire i seguenti moduli di attività, con un monte ore minimo per anno di attività rappresentato indicativamente nella sottostante tabella:

Interventi dal 1/3/2015 al 30/06/2017				
Voci di costo	Monte ore anno 1 dal 1/3/2015 al 30/06/2015	Monte ore anno 2 dal 1/9/2015 al 30/06/2016	Monte ore anno 3 dal 1/9/2016 al 30/06/2017	Monte ore totale
Educatore	400	850	850	2100
Coordinatore	75	150	150	375

Si precisa inoltre che, le ore del personale dovranno essere impiegate esclusivamente nei periodi di apertura degli istituti scolastici, pertanto non potranno essere emesse fatture nei periodi di chiusura degli stessi (es. luglio o agosto). La precedente articolazione oraria è indicativa e rappresenta la situazione al momento della definizione del presente appalto, ma non costituisce alcun obbligo in termini di volumi di acquisto per la stazione appaltante; il monte ore potrà essere ridotto in conseguenza di una riduzione del numero degli interventi derivanti dalle programmazioni annuali.

ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del progetto gli studenti delle scuole secondarie di primo grado di Rho, i loro insegnanti e le loro famiglie. La cittadinanza tutta del Comune di Rho dovrà essere coinvolta in azioni specifiche.

ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il progetto dovrà svilupparsi secondo le modalità previste dalle indicazioni del presente articolo e dalle figure professionali di seguito indicate:

Educatori

L'educatore:

- Partecipa e collabora alla programmazione degli interventi operativi in sede di Equipe;
- Partecipa e collabora alla verifica e ai moduli di valutazione degli interventi in sede di Equipe;
- realizza gli interventi previsti in ogni ambito operativo stabilito dal servizio
- garantisce l'integrazione tra gli indirizzi progettuali e la programmazione degli interventi
- si relaziona con le altre agenzie istituzionali e non che collaborano con il servizio;

Coordinatore del servizio

Al Coordinatore del servizio competono le seguenti funzioni:

- svolge un ruolo di supporto metodologico e tecnico operativo all'attività di programmazione dell'Equipe
- garantisce il collegamento tra l'Equipe, i referenti comunali ed i referenti degli altri progetti di prevenzione al disagio attivi con un minimo di 4 incontri l'anno
- Redige i Piani Operativi annuali del servizio e i Report di Verifica
- È referente del progetto nei rapporti con le altre agenzie, istituzionali e non, che collaborano con il servizio.

3.1 - ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL PROGETTO

Il progetto potrà articolarsi su 7 giorni settimana, per circa 36 settimane nel corso dell'anno solare. Giorni e orari sono stabiliti dall'equipe del servizio in relazione alle esigenze di programmazione degli interventi, previo coordinamento con le Scuole. Le attività svolte nei week end e negli orari serali, rientrano nell'attività ordinaria del servizio.

3.2 - EQUIPE DI LAVORO

L'equipe svolge importanti funzioni di programmazione coordinamento e valutazione in itinere dell'andamento del progetto.

Interfaciando i referenti comunali e degli altri progetti di prevenzione del disagio favorisce la lettura dei bisogni educativi emergenti.

Attraverso il punto di osservazione privilegiato garantito dalle attività coi ragazzi potrà proporre una lettura delle dinamiche fenomenologiche connesse ai temi in oggetto, ideando e programmando attività per la cittadinanza tutta che possano contribuire alla presa di coscienza di diritti e doveri e alla costruzione attraverso un linguaggio comune del senso del sistema di regole che sorreggono la convivenza civile.

Redige il Piano operativo annuale delle attività e il Report di verifica annuale.

Garantisce il pieno coinvolgimento di tutte le agenzie coinvolte nella fase di programmazione.

3.3 - ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso alle azioni laboratoriali è garantito alle Scuole secondarie di primo grado di Rho le cui classi facciano pervenire richiesta all'Equipe stessa.

L'accesso alle azioni rivolte ai giovani rhodensi in senso ampio è garantito dal coordinamento con gli altri progetti attivi nelle scuole e sul territorio, nelle sedi Comunali.

ART. 4 – SEDE DEL SERVIZIO

La sede del progetto è a Rho e deve soddisfare le esigenze minime relative all'organizzazione dell'equipe. I locali dovranno essere individuati da Ser.Co.P. in concerto con il Comune di Rho.

ART. 5 – PERSONALE IMPIEGATO

5.1 - REQUISITI DEL PERSONALE

La gestione del servizio prevede la presenza di figure professionali qualificate. In particolare si richiede un numero adeguato di educatori con almeno 3 anni di esperienza nell'ambito dell'educazione alla legalità.

Tutto il personale educativo deve essere in possesso del diploma di Educatore professionale, di laurea in scienza dell'educazione, psicologia o sociologia. Eventuali deroghe per unità di personale con diploma di scuola media superiore e almeno tre anni di comprovata esperienza in servizi analoghi sono a discrezione dell'Ente appaltante.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso di diploma di Educatore professionale con almeno 3 anni di attività di coordinamento di equipe di lavoro o laurea in discipline umanistiche con documentata esperienza in servizi analoghi di almeno tre anni.

La ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, dovrà inviare a SER.CO.P. l'elenco del personale operante completo delle relative qualifiche, titolo di studio, esperienza di servizio e posizioni all'interno dell'organizzazione. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 (sette) giorni.

5.2 - RAPPORTO DI LAVORO

Per tutte le figure professionali, la ditta aggiudicataria s'impegna ad instaurare rapporti di lavoro dipendente per l'intera durata del progetto e assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale.

La ditta aggiudicataria s'impegna ad applicare integralmente, per il personale destinato ai servizi in oggetto, quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili, a prescindere da ogni difforme disposizione statutaria o derivante da patti e regolamenti interni. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni in merito stipula del contratto di lavoro relativamente alla continuità del rapporto di lavoro costituisce ad ogni effetto grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo ad immediata risoluzione del rapporto.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'Azienda potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale la verificare della corretta attuazione degli obblighi in capo al datore di lavoro inerenti l'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, SER.CO.P. procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Consorzio. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte di SER.CO.P., la ditta aggiudicataria si impegna a rassegnare, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio.

5.3 - TURNOVER

La ditta aggiudicataria s'impegna ad assicurare la stabilità degli operatori di propria pertinenza, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento.

In particolare la ditta dovrà impiegare per il servizio, e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori a 1/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

5.4 - SICUREZZA

La ditta aggiudicataria s'impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio, nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, e in particolare del D.Lgs. n. 81/08.

5.5 - SOSTITUZIONI DI PERSONALE

È fatto obbligo alla ditta di assicurare una rapida e immediata sostituzione del proprio personale in caso di assenze a qualsiasi titolo e di durata superiore ai 20 giorni lavorativi.

La sostituzione di personale dipendente della ditta che ricada nella fattispecie di cui sopra è interamente a carico dell'aggiudicataria, che terrà conto di tale eventualità nel formulare la propria offerta economica.

ART. 6 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di due anni, con decorrenza dal Marzo **2015** al giugno **2017**

Al termine del periodo di appalto, l'Azienda avrà facoltà di negoziare, in accordo con la ditta, un eventuale affidamento per un ulteriore periodo ai sensi dell'art. 57 comma 5 punto b) del D. Lgs. 163/06, previo accertamento della sussistenza di ragioni di pubblico interesse.

In caso di passaggio di gestione ad altra ditta aggiudicataria alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione o recesso dal contratto, la ditta gerente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio. In caso di mancato rispetto della presente disposizione SER.CO.P. si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento.

ART. 7 – IMPORTO MASSIMO DELL'APPALTO

L'importo presunto totale dell'appalto per il periodo di cui al precedente art. 7 e secondo l'articolazione oraria dell'art. 2b è pari a € 63.000,00 oltre IVA.

Tale importo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'appaltatore per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto. Il suddetto prezzo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato, ad eccezione dell'attivazione di eventuali ulteriori interventi remunerati concordati con Ser.Co.P. che verranno regolati separatamente.

ART. 8 – REVISIONE IMPORTO CONTRATTUALE

Sercop concorderà con l'appaltatore, prima dell'inizio di ogni anno di attività (entro la fine di luglio), la programmazione degli interventi per il successivo anno scolastico.

Prima dell'avvio degli interventi, l'appaltatore dovrà trasmettere la programmazione di dettaglio degli interventi previsti con indicazione di luoghi e orari di intervento.

L'importo contrattuale di cui al precedente articolo è indicativo e connesso alle previsioni formulate al momento della definizione del presente appalto.

L'articolazione oraria di cui all'art. è indicativa e rappresenta la situazione al momento della definizione del presente appalto, ma non costituisce alcun obbligo in termini di volumi di acquisto per la stazione appaltante; il monte ore potrà essere ridotto in conseguenza di una riduzione del numero degli interventi derivanti dalle programmazioni annuali, dando luogo ad una riduzione dell'importo contrattuale senza che la ditta aggiudicataria abbia a vantare qualsivoglia diritto di impiego del monte ore di cui al precedente art. 1.

Viceversa in caso di necessità potrà essere richiesto un monte ore superiore con conseguente aumento dell'importo contrattuale a richiesta del responsabile del servizio di Sercop; tale incremento non potrà eccedere il valore di 1/5 dell'importo stabilito in sede di aggiudicazione del presente appalto.

ART. 9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte, ad ogni titolo, nello svolgimento del servizio.

La ditta è altresì responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

La ditta aggiudicataria si obbliga a:

- garantire la continuità e il regolare svolgimento del servizio, assicurando la presenza delle risorse umane indicate al precedente art. 3.2 e provvedendo alla immediata sostituzione del personale eventualmente impedito o in congedo per malattia;
- a fornire tutta la dotazione informatica necessaria allo svolgimento del servizio;

- allo svolgimento di tutte le funzioni amministrative e di supporto al servizio, nonché alla predisposizione di report e dati necessari per l'analisi dell'andamento del servizio;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni di integrazione lavorativa secondo la vigente normativa;
- garantire all'Amministrazione appaltante il trattamento dei dati in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), nonché l'adempimento, per quanto di competenza, di tutte le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08;
- collaborare con gli operatori di SER.CO.P., del Comune e di eventuali altri servizi coinvolti nella gestione dei casi per la verifica e l'integrazione dei progetti;
- fornire l'elenco del personale impiegato come dettagliato nell'art. 5.1 e nei tempi ivi previsti;
- comunicare tempestivamente qualunque informazione o notizia di interesse per il servizio.

ART. 10 – DEBITO INFORMATIVO

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire alla scadenze richieste tutti i dati e i monitoraggi relativi all'andamento del servizio finalizzati all'adempimento al debito informativo Regionale.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a:

- trasmettere a SER.CO.P., all'inizio dell'anno, un Piano operativo riferito agli obiettivi e all'azioni previste per quell'anno, corredato da una analisi delle dinamiche fenomenologiche che determinano il quadro progettuale
- trasmettere a SER.CO.P., con periodicità annuale, una relazione sull'andamento della gestione degli interventi e una valutazione relativa al conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto presentato in sede di gara;

ART. 11 – OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del servizio di cui al successivo art. 15 eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso. In caso di mancata segnalazione, le suddette evenienze, anche se non imputabili all'appaltatore, potranno essere valutate ai fini dell'applicazione di eventuali penali.

ART. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti saranno eseguiti in base ad emissione di regolari fatture mensili relative ai servizi effettuati. A ciascuna fattura dovrà essere allegato un prospetto contenente l'elenco degli interventi effettuati ed i rispettivi impieghi orari; i corrispettivi non potranno essere liquidati in carenza della citata documentazione.

I pagamenti delle fatture verranno effettuati entro 60 (sessanta) giorni dalla data della fattura. In caso di fattura irregolare il termine per il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte del Responsabile del servizio.

ART. 13 – SOSPENSIONE DAL SERVIZIO

Il servizio contemplato nel presente Capitolato non può essere sospeso, abbandonato o non eseguito, anche parzialmente, per nessun motivo. In caso di sospensione, abbandono o comunque non esecuzione anche parziale di tale servizio, SER.CO.P., previa diffida a mezzo fax di attivare immediatamente il servizio e salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti, potrà rivolgersi ad

altra impresa del settore, rivalendosi sull'appaltatore per i costi sostenuti e che si prevede di sostenere.

ART. 14 – ASSICURAZIONI INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore assume ogni responsabilità per infortuni e danni a persone e cose, arrecati agli utenti, a SER.CO.P. o a terzi per fatto proprio o dei propri dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto SER.CO.P. da qualsiasi responsabilità e obbligazione nei confronti di terzi.

A tal fine l'appaltatore dovrà stipulare idonea assicurazione con massimali non inferiori a € 2.500.000,00 contro i rischi della responsabilità civile per eventuali danni che dovessero derivare a persone o cose in dipendenza del servizio.

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere prodotta a SER.CO.P. copia della polizza di responsabilità civile stipulata dall'appaltatore.

In ogni caso, per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni che dovesse a qualsiasi titolo sopportare, SER.CO.P. potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in ogni caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 15 – CONTROLLI

Responsabile del servizio è la Dr. Giuseppe Cangialosi.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'inizio del servizio gli elenchi del personale impiegato, completo di titolo di studio ed esperienza di servizio.

I controlli e le verifiche hanno l'obiettivo di valutare in itinere la regolarità, la correttezza e l'efficacia del servizio in appalto.

La vigilanza ed il controllo verranno espletati con la più ampia discrezionalità e nei modi ritenuti più idonei.

Il Responsabile del servizio potrà, in particolare, richiedere in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso ed a sua discrezione e giudizio, l'accesso alle registrazioni delle presenze in servizio del personale, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Capitolato nonché di tutte le norme, leggi e regolamenti vigenti in materia.

Per una migliore funzionalità del controllo, l'appaltatore è obbligato a fornire al Responsabile del servizio tutta la collaborazione necessaria.

Le segnalazioni pervenute da parte dei familiari degli utenti o di chi esercita una qualche forma di tutela sugli stessi potranno anche considerarsi valide per l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 20.

ART. 16 – SUBAPPALTO

È vietato il subappalto, anche solo parziale.

ART. 17 – PENALI

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penale di importo variabile a seconda della tipologia dell'inadempimento, come di seguito riportato:

- a) omessa o tardiva comunicazione del personale impiegato per lo svolgimento del servizio (e relative sostituzioni) = €100,00;
- b) utilizzo di personale non corrispondente ai titoli richiesti = €150,00;
- c) inosservanza delle modalità offerte in sede di gara per la gestione del servizio e degli interventi = €2.500,00;

- d) inosservanza delle disposizioni relative al debito informativo di cui al precedente art. 10 = €1.000,00;
- e) gravi negligenze rispetto all'ordinaria gestione del servizio che possano causare danni agli utenti €1.500,00.

Le penali di cui al precedente comma sono applicate in misura doppia nel caso di recidiva specifica.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, da effettuarsi a cura del Responsabile del servizio entro 10 (dieci) giorni dall'accertamento dell'inadempimento.

L'appaltatore ha facoltà di presentare, anche a mezzo fax, le proprie controdeduzioni, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata. Le suddette controdeduzioni saranno valutate dal Responsabile del servizio.

SER.CO.P. procede all'applicazione delle penali, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale.

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvi i casi di risoluzione per inadempimento previsti dalla Legge, SER.CO.P. ha facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 20, nei seguenti casi:

- 1) inadempimento delle disposizioni di cui all'art. 10 del presente capitolato rispetto al debito informativo;
- 2) recidiva specifica per gli inadempimenti di cui all'art. 17;
- 3) qualora l'impresa per sua grave negligenza dia motivo di mancato avvio o interruzione del servizio;
- 4) qualora le penali computate a norma dell'art. 27 superino il 2% dell'importo contrattuale;
- 5) in caso di cessione del contratto;
- 6) in caso di subappalto, anche parziale, del servizio oggetto dell'appalto;
- 7) per grave violazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ovvero grave inosservanza delle disposizioni in materia di assolvimento degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi e similari nei confronti dei dipendenti.

La risoluzione del contratto è notificata da SER.CO.P., tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Ad esclusiva tutela degli utenti del servizio, nelle more di una eventuale risoluzione del contratto, verificate gravi mancanze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'appaltatore regolarmente diffidato non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, SER.CO.P. avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore per fare eseguire d'ufficio, a spese dell'appaltatore, quanto necessario per il regolare adempimento del servizio, fatta salva l'applicazione delle penali contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito.

ART. 19 – RECESSO

Resta salva la facoltà di SER.CO.P. di recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, salvo il pagamento a favore dell'appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni eventualmente eseguite e di un corrispettivo pari al 10% dell'importo contrattuale annuo a titolo di mancato guadagno e di risarcimento del danno. Il recesso deve essere comunicato all'appaltatore mediante lettera raccomandata ed ha effetto decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua notificazione.

ART. 20 – COSTITUZIONE IN MORA

Tutti i termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per SER.CO.P. di costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Eventuali controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato o del conseguente contratto, saranno definite dal del foro di Milano.

ART. 22 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di registro, di quietanza, di diritti fissi, di rogito, di scritturazione, ecc. sono a carico dell'appaltatore.

ART. 23 – CONDIZIONI GENERALI

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle norme vigenti in materia e di accettazione delle stesse e, in particolare, delle leggi e regolamenti in materia di Contratti e Appalti con la Pubblica Amministrazione.

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

GESTIONE DI INTERVENTI RIVOLTI AI GIOVANI DEL COMUNE DI RHO
Periodo febbraio 2015 - Agosto 2017
CIG 6085234DF1
DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 – ATTI DI GARA

Gli atti di gara sono costituiti da:

- Disciplinare d'appalto (il presente documento)
 - o Allegato 1: Istanza Unica di partecipazione alla gara
 - o Allegato: modulo OEE (offerta economica esplicitata)
- Capitolato speciale d'appalto

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Le Ditte interessate a partecipare alla gara dovranno produrre:

- 1) le dichiarazioni richieste per l'ammissione alla gara, compilando l'istanza unica di partecipazione alla gara in ogni sua parte a firma del legale rappresentante dell'impresa partecipante;

1) DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Ai fini dell'ammissione, i soggetti che intendono partecipare alla gara devono:

- a) essere iscritti alla Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura della Provincia in cui il concorrente ha sede (o registro equivalente del Paese di origine o provenienza).
- b) non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla gara ai sensi della Legge n. 383 del 18 Ottobre 2001, come modificato dal D.L. 25 Settembre 2002, n. 210, convertito in legge, del 22 Novembre 2002, n. 266
- c) non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti previste dall'art. 38, comma 1, lettera a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-ter) ed m-quater), D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

RESPONSABILITÀ INERENTE AL RILASCIO DI DICHIARAZIONI:

La sottoscrizione delle succitate dichiarazioni, da parte dei legali rappresentanti dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le Ditte interessate a partecipare alla gara dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di SER.CO.P. di via Beatrice d'Este, 28 – Rho (Milano), **entro le ore 12:00 del giorno 29/01/2015** un plico perfettamente chiuso che deve riportare la ragione sociale, l'indirizzo e la partita IVA del mittente, nonché la dicitura "GESTIONE DI INTERVENTI RIVOLTI AI GIOVANI DEL COMUNE DI RHO"; nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese dovranno essere indicati anche i la ragione sociale, l'indirizzo e la partita IVA di ciascuna impresa partecipante. Non saranno accettati plichi pervenuti successivamente al termine indicato, indipendentemente dalle ragioni che hanno motivato la ritardata consegna.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- busta A contenente la documentazione amministrativa di ammissione alla gara
- busta B perfettamente chiusa contenente l'offerta tecnica
- busta C perfettamente chiusa contenente l'offerta economica.

BUSTA "1" – DOCUMENTAZIONE DI AMMISSIONE

1.1) CONTRIBUTO IDENTIFICATIVO GARA – AUTORITÀ DI VIGILANZA (CIG)

A pena d'esclusione per la partecipazione alla procedura di gara dovrà essere presentata in caso di pagamento on-line, la ricevuta di pagamento trasmessa dal sistema di riscossione, oppure in caso di pagamento mediante contanti, scontrino in originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati, come di seguito specificato.

Indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà necessario iscriversi on line "servizio di Riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi"; l'utente registrato, inserendo il codice CIG che identifica la procedura potrà scegliere fra le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- - on-line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione, la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta;
- - in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

CIG che identifica la procedura: 6085234DF1

1.2) DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

I concorrenti A PENA DI ESCLUSIONE dovranno compilare in ogni sua parte l'istanza unica di partecipazione alla gara (allegato A) contenenti tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione alla gara, a firma del legale rappresentante dell'impresa. I contenuti

dell'istanza unica di partecipazione (Allegato A) costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare

BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve essere contenuta in busta/plico chiusa/o e sigillata/o, separata/o dalla restante documentazione di gara.

Sulla busta nella quale è inserita l'offerta tecnica si dovrà riportare "Busta n. 2 - contiene offerta tecnica", il nome e ragione sociale del concorrente e la gara cui si riferisce.

L'offerta tecnica, dovrà essere firmata dal Titolare dell'impresa.

L'offerta tecnica non sottoscritta non è valida.

L'offerta tecnica, contenente tutti gli elementi di valutazione di cui al successivo art. 8 (valutazione delle offerte) dovrà essere formulata in massimo 50.000 caratteri compresi gli spazi.

BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, dovrà essere contenuta in busta chiusa e sigillata, separata dalla restante documentazione di gara.

Sulla busta nella quale è inserita l'offerta economica si dovrà riportare "Busta n. 3 - contiene offerta economica", il nome e la ragione sociale del concorrente e l'oggetto della gara.

L'offerta economica, dovrà essere firmata dal legale rappresentante della ditta.

L'offerta economica non sottoscritta non è valida.

Non sono ammesse offerte condizionate.

L'offerta, che è segreta, deve contenere:

- 1) la ragione/denominazione sociale dell'impresa/A.T.I./Consorzio, la sua sede legale, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A;
- 2) la dichiarazione di impegnarsi a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di apertura dei plichi contenenti le offerte;
- 3) la dichiarazione di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia;

I concorrenti dovranno produrre, unitamente all'offerta economica, utilizzando l'apposita scheda "OEE" allegata al bando, l'indicazione degli elementi costitutivi dell'offerta, comprensivi dell'indicazione delle spese generali e dei margini operativi ai sensi dell'art. 86 comma 5 del "CODICE". **La mancata compilazione della scheda OEE comporta l'esclusione dalla gara.**

ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Alle offerte saranno attribuiti specifici punteggi secondo i criteri di seguito enunciati:

A) Valutazione dell'offerta tecnica - max punti 80 così ripartiti:

1	Progetto organizzativo e gestionale del servizio: obiettivi, metodologie e azioni previste	max punti 40
3	Collaborazione con la rete dei servizi territoriali	max punti 10
5	Programmi di formazione del personale	max punti 5
6	Modalità di connessione con gli enti invianti	max punti 5
7	Strumenti e procedure di valutazione degli interventi	max punti 10
8	Eventuali offerte migliorative	max punti 10

La Commissione giudicatrice, preposta alla valutazione delle offerte tecniche, sulla base delle indicazioni fornite nell'offerta stessa procederà all'attribuzione dei punteggi di cui ai sopra citati sulla base dei giudizi sotto indicati:

- assente: punti 0;
- gravemente insufficiente: fino al 20% del punteggio massimo;
- insufficiente: fino al 40% del punteggio massimo;
- sufficiente: fino al 60% del punteggio massimo;
- buono: fino all'80% del punteggio massimo;
- ottimo: fino al 100% del punteggio massimo.

Qualora l'offerta progettuale non totalizzi almeno **48 (quarantotto) punti su max 80 (ottanta)** punti previsti, non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

Le offerte migliorative verranno prese in considerazione e valutate esclusivamente se esplicite e dettagliate anche nei tempi di realizzazione, che costituiranno impegno contrattuale per il contraente aggiudicatario della gara.

B) Valutazione offerta economica - max punti 20

Il punteggio viene attribuito in base alla seguente formula:

$$X = \frac{Po \times C}{Pi}$$

dove:

X = punteggio attribuibile alla ditta in esame;

Pi = prezzo più alto;

C = punteggio massimo attribuibile;

Po = prezzo offerto.

ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il giorno 30 Gennaio 2015 alle ore 9:30 presso la sede amministrativa di SER.CO.P. di via dei Cornaggia, 33 a Rho (MI), in seduta pubblica, la commissione di gara procederà a verificare la completezza della documentazione presentata per quanto attiene alla busta n. 1. In seguito la commissione in seduta riservata, procederà alla valutazione della parte tecnica delle offerte alla busta n. 2 – “offerta tecnica”; qualora si rendesse necessario la valutazione dei progetti potrà svolgersi anche in più sedute al fine di consentire un'accurata valutazione delle offerte presentate.

Successivamente verrà comunicata ai concorrenti, il giorno ed il luogo in cui avrà luogo la seduta pubblica nella quale la Commissione di Gara darà lettura dei punteggi tecnici attribuiti, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche alla busta n. 3 – “offerta economica”, valuterà le offerte economiche presentate da ciascun concorrente, procederà all'assegnazione dei relativi punteggi e redigerà la graduatoria finale tecnico-economica.

A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica.

ART. 11 – AGGIUDICAZIONE

Sarà proclamato aggiudicatario provvisorio il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.

ART. 13 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio/fornitura oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere necessità di scorrere la stessa oltre i

termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

ART. 14 – PRIVACY E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, s'informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è Sercop.

- 1) Unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica, ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali.
- 2) In caso di presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione consentirà l'accesso nella forma della SOLA VISIONE delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedono, in presenza dei presupposti indicati nell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006 e previa notifica ai controinteressati della comunicazione della richiesta di accesso agli atti.
- 3) In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, l'Amministrazione consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica.
- 4) In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria.

ART. 15 – CHIARIMENTI SUGLI ATTI DI GARA

Eventuali chiarimenti circa gli atti di gara potranno essere richiesti fino al sesto giorno antecedente il termine indicato nel bando di gara, relativamente alla presentazione dell'offerta, inviando i quesiti tramite e-mail all'indirizzo ufficio.piano@sercop.it