



APAM Esercizio S.p.a.

Procedura aperta per l'affidamento biennale del servizio di verifica titoli di viaggio e attività complementari  
(CIG 8636430F7B)

<b>Importi e oneri</b>	
<b>Importo complessivo a base d'asta:</b>	450.000,00 €
<b>Importo, al netto di oneri, soggetto a ribasso:</b>	450.000,00 €
<b>Oneri:</b>	0,00 €
<b>Importo contributo ANAC:</b>	35,00 €
<b>Garanzia fideiussoria:</b>	9.000,00 €

<b>Criteri punteggio documentazione economica</b>	
<b>Nome criterio/sub-criterio</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>
Valore dell'Offerta Economica	
RA - Valore dell'Offerta Economica	30.00
Totale criterio	30.00
<b>Totale</b>	<b>30.00</b>

<b>Date pubblicazione e scadenza</b>	
<b>Data inizio partecipazione:</b>	22 febbraio 2021 11:30:00
<b>Termine ultimo per la presentazione di quesiti:</b>	20 marzo 2021 23:59:00
<b>Data scadenza:</b>	27 marzo 2021 23:59:00

<b>Documenti richiesti ai partecipanti - Documentazione amministrativa</b>
All.1 Domanda di partecipazione alla procedura di gara
All.2 Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)
Dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze per i Paesi "black list"
Bilanci completi di nota integrativa oppure Modello Unico o Dichiarazione IVA
Copia conforme all'originale di polizza assicurativa RC, con quietanza di pagamento del premio
Procura e/o documentazione aggiuntiva (ove necessario)
Attestazioni rilasciate dall'amministrazione/ente contraente oppure dal committente privato
Ricevuta versamento contributo ANAC
Cauzione provvisoria
Copia conforme all'originale della certificazione UNI EN ISO 9001:2015
Eventuale documentazione relativa al ricorso all'avvalimento
Copia del Disciplinare di gara
Copia del Capitolato d'Oneri
Fotocopia del documento di identità del sottoscrittore/i

<b>Documenti richiesti ai partecipanti - Offerta economica</b>
All.4 Dichiarazione di Offerta economica

<b>Documentazione gara</b>
Bando GUUE
Disciplinare di gara
All.A Informativa trattamento dati personali
<b>CAPITOLATO D'ONERI</b>
All.B Capitolato sicurezza

<b>Chiarimenti</b>	
<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
<p><b><i>In considerazione della clausola di salvaguardia, si richiede l'elenco del personale attualmente impiegato ed i relativi livelli contrattuali.</i></b></p>	<p>Con riferimento all'art. 17 "Organizzazione del personale" del Capitolato d'Oneri, si precisa che i dati del personale attualmente impiegato ed i relativi livelli contrattuali sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 RISORSA CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - FULL TIME CCNL MULTISERVIZI LIVELLO 4L</li> <li>- N. 2 RISORSE CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - FULL TIME CCNL MULTISERVIZI LIVELLO 2L</li> <li>- N. 3 RISORSE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO - FULL TIME CCNL MULTISERVIZI LIVELLO 2L</li> </ul>
<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
<p><b><i>In riferimento alla modalità di esecuzione del servizio, di cui all'art. 7 del Capitolato d'Oneri, si chiede di chiarire se le risorse da impegnare per l'esecuzione del servizio (6 o 8 risorse in modalità scuole aperte e 4 risorse in modalità scuole chiuse) debbano operare congiuntamente nell'orario di nastro dalle ore 6:00 alle ore 19:00 o se in tale orario le diverse squadre possano essere organizzate su diversi turni, che coprano tutto l'orario del servizio.</i></b></p>	<p>La struttura oraria dei servizi di trasporto aziendali e la tipologia di utenza che ne fruisce determinano l'esigenza, nell'arco di nastro orario 6.00 - 19.00, di una presenza congiunta sul territorio, negli orari di punta, di tutte le risorse minime previste. All'interno del nastro orario lavorativo giornaliero 6.00 - 9.00, la collocazione e la durata dei periodi di interruzione dell'attività di verifica e controllo dei titoli di viaggio dovrà comunque consentire, negli orari di morbida, di avere sempre in servizio almeno 1 squadra.</p>
<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
<p><b><i>In riferimento al personale attualmente impiegato e alla clausola sociale, ex art. 24 del Disciplinare di gara, si chiede, ai fini della corretta formulazione dell'offerta, di fornire evidenza dei seguenti elementi:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><i>data di assunzione e/o scatti di anzianità maturati e maturandi;</i></b></li> <li>- <b><i>indennità riconosciute;</i></b></li> <li>- <b><i>eventuali superminimi ad personam, e se siano assorbili o meno;</i></b></li> <li>- <b><i>eventuali premi aziendali;</i></b></li> <li>- <b><i>il monte ore settimanale, ecc;</i></b></li> <li>- <b><i>ogni altra eventuale condizione migliorativa non prevista dai CCNL di riferimento e/o qualsiasi ulteriore informazione che possa e debba essere utilizzata per la predisposizione dell'offerta.</i></b></li> </ul>	<p>Si rimanda alla risposta al precedente Quesito n. 1.</p> <p>All'impresa aggiudicataria del servizio verranno fornite tutte le ulteriori informazioni relative al personale impiegato, per gli adempimenti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e al D. Lgs. 81/2015.</p>

Domanda	Risposta
<p><b><i>In riferimento a quanto indicato nell'ultimo capoverso dell'art. 8 del Capitolato d'oneri, in merito al comodato degli strumenti idonei per effettuare la verifica dei titoli di viaggio contactless a seguito dell'attivazione del Servizio di Bigliettazione Elettronica, si chiede se tali strumenti saranno consegnati in dotazione da APAM ovvero se sarà onere dell'aggiudicatario metterli a disposizione. Qualora siano messi a disposizione da APAM, si chiede di indicare le specifiche di tali dispositivi e la possibilità di installazione di programmi ulteriori di verbalizzazione e stampa, rispetto a quelli già preconfigurati.</i></b></p>	<p>Con riferimento all'art. 8 del Capitolato d'oneri, si informa che il terminale per la verifica dei titoli di viaggio verrà fornito da APAM in comodato d'uso, mentre non sono disponibili terminali per l'emissione del verbale di contestazione. A causa del periodo di passaggio tecnologico tra bigliettazione cartacea ed elettronica, i palmari per il servizio di controlleria saranno adattati al nuovo sistema, che dovrebbe essere a regime entro il 2022. I palmari del sistema attuale invece sono abbastanza datati e non è possibile installare altri software oltre a quelli già in dotazione.</p>
Domanda	Risposta
<p><b><i>Si chiede se, per il pagamento digitale delle contravvenzioni a bordo autobus, sia possibile abilitare più POS su un conto corrente già intestato ad APAM ovvero sia necessario attivare uno specifico conto corrente da parte dell'aggiudicatario che provvederà poi al riversamento della quota spettante ad APAM.</i></b></p>	<p>Il pagamento delle contravvenzioni a bordo autobus deve avvenire tramite POS attivi su conto corrente o conti correnti intestati all'aggiudicatario, che tratterà la sua quota di competenza (fissa e variabile) e verserà ad Apam la eventuale differenza.</p>
Domanda	Risposta
<p><b><i>In riferimento all'art. 16 del Disciplinare di gara, la SA chiede per alcuni documenti costituenti la Documentazione amministrativa, oltre alla firma digitale, anche la trasmissione in copia autenticata (polizza RC, attestazioni di buon esito per servizi analoghi, certificazione ISO 9001:2015).</i></b></p> <p><b><i>Si chiede conferma che tali documenti possano essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale, resa dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente.</i></b></p>	<p>Si conferma che, ai sensi del DPR n. 445/2000, i documenti amministrativi potranno essere trasmessi corredati da dichiarazione di conformità all'originale, resa dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, sottoscrittore della rimanente documentazione di partecipazione alla gara.</p>
Domanda	Risposta
<p><b><i>In riferimento alle proposte migliorative e, nello specifico, al punto D1 del disciplinare, si chiede di chiarire se l'estensione delle ore di servizio vada intesa come l'estensione della fascia oraria entro cui è possibile svolgere l'attività di verifica ovvero come effettivo ampliamento dell'orario di servizio prima delle ore 6 e dopo le ore 19.</i></b></p>	<p>Il miglioramento è da intendersi come estensione della fascia oraria (nastro di servizio) entro la quale effettuare l'attività di verifica.</p>

Criteri punteggio documentazione tecnica	
Nome criterio/sub-criterio	Punteggio massimo attribuibile
A - RELAZIONE TECNICA	
A.1 - Struttura tecnico organizzativa e modalità di svolgimento delle prestazioni	5.00
A.2 - Sistema di valutazione del personale	4.00
A.3 - Modalità di sostituzioni del personale	4.00
A.4 - Modalità di rendicontazione dei controlli, delle sanzioni e incassi	5.00
Totale criterio	18.00
B - PROGRAMMA DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	
B - PROGRAMMA DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	5.00
Totale criterio	5.00
C - PROCEDURE DI SICUREZZA	
C - PROCEDURE DI SICUREZZA	5.00
Totale criterio	5.00
D - PROPOSTE MIGLIORATIVE	
D.1 - Estensione delle ore di servizio	6.00
D.2 - Miglioramento della frequenza delle attività di verifica	20.00
D.3 - Incremento delle attività di verifica	10.00
D.4 - Ulteriore sistema di pagamento delle sanzioni	3.00
D.5 - Possesso di portale dedicato	3.00
Totale criterio	42.00
<b>Totale</b>	<b>70.00</b>

Documenti richiesti ai partecipanti - Offerta tecnica
Offerta tecnica generata da sistema
All. 3 Dichiarazione relativa all'Offerta Tecnica
Relazione tecnica
Piano della formazione/addestramento del personale
Procedure di sicurezza