



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
 Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE
 0522 456649 fax 0522 401496

Oggetto: Lettera-Richiesta di offerta per un servizio di assistenza tecnica per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica - VAS e Valutazione di Incidenza - VINCA del Nuovo Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del Comune di Reggio Emilia e per le attività partecipative connesse al percorso integrato PUMS-VAS.

CIG : Z87238E013

Dovendo provvedere all'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 50/2016, si invita codesta spett.le Ditta, qualora interessata, a presentare propria migliore offerta in merito a quanto in oggetto e secondo quanto di seguito indicato :

1. Oggetto del servizio

Oggetto del servizio è il contributo e l'assistenza tecnica per lo svolgimento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica - VAS - e Valutazione di Incidenza - VINCA - del Nuovo Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del Comune di Reggio Emilia e delle attività di partecipazione connesse al percorso integrato PUMS-VAS.

Il nuovo PUMS costituisce un aggiornamento del Piano Urbano della Mobilità approvato nel 2008, del quale si potrà acquisire e utilizzare, con le necessarie integrazioni, la base informativa e gli strumenti di valutazione. Saranno altresì messi a disposizione le informazioni relative al PUMS in fase di stesura, i dati in formato digitale risultanti dalla modellazione delle simulazioni di traffico (grafo e dati), nonché gli altri piani dell'Amministrazione utili alla valutazione ambientale (Piano di risanamento acustico, ecc,...)

La partecipazione, che rappresenta un'attività trasversale che accompagna tutto il processo di PUMS-VAS fin dalle prime fasi, dovrà essere strutturata in modo da coinvolgere tutti gli interessati (enti, associazioni, portatori d'interesse ma anche i cittadini) e metterli in grado di intervenire in modo informato e responsabile.

2. Specifiche del servizio

Il servizio prevede le seguenti tipologie di attività:

- Redazione degli elaborati di VAS,
- Partecipazione alle sedute di concertazione della VAS
- Assistenza nella fase di consultazione dei soggetti con competenza ambientale
- Valutazione delle risultanze istruttorie
- Assistenza all'iter di approvazione
- Progettazione dei processi di partecipazione e comunicazione del PUMS
- Supervisione ed assistenza nelle fasi di attuazione dei processi di partecipazione e comunicazione
- Gestione dei principali momenti di partecipazione.

Le attività, da svolgersi a supporto e in collaborazione con gli uffici comunali preposti e con gli estensori del PUMS, sono dettagliate ai punti che seguono :

A - PROCEDURA DI VAS

1 – Fase di Scoping

1. Redazione del Rapporto Preliminare Ambientale – scoping di VAS e del Documento preliminare di Vinca



A partire dal Rapporto preliminare del PUMS, dai dati disponibili e dai progetti e piani in essere

2. Partecipazione a riunioni di concertazione con gli Uffici Tecnici (indicativamente 2 incontri)
3. Assistenza nella fase di consultazione dei soggetti con competenza ambientale, degli Enti territorialmente interessati e confinanti e del pubblico (consultazione sul rapporto preliminare)

Partecipazione alla seduta della Conferenza di Valutazione ed alla seduta pubblica (Forum) di presentazione delle strategie di Piano e del Rapporto Preliminare Ambientale - scoping

Valutazione dei contributi pervenuti per quanto di competenza della Vas e della Vinca, anche al fine di indirizzare la successiva fase di redazione del Piano e del Rapporto Ambientale

2 – Fase di Valutazione

4. Redazione del Rapporto Ambientale

Approfondimento delle proposte di Piano relative agli aspetti di sostenibilità ambientale, con riferimento in particolare alle componenti sulle quali insistono maggiormente i potenziali effetti del PUMS fra cui atmosfera e clima – suolo/acque – biodiversità – rumore

Valutazione ambientale degli scenari di Piano

Progettazione del sistema di monitoraggio ambientale del Piano, dei relativi indicatori e della relativa governance

5. Redazione dello Studio di Incidenza (VINCA)
6. Partecipazione alle riunioni di concertazione con gli Uffici Tecnici (indicativamente 3 incontri)
7. Redazione della Sintesi Non Tecnica
8. Assistenza nella fase di consultazione dei soggetti con competenza ambientale, degli Enti territorialmente interessati e confinanti e del pubblico (consultazione su rapporto ambientale e restituzione finale)

Partecipazione alla seconda seduta della Conferenza di Valutazione ed alla seduta pubblica finale (Forum) di presentazione del PUMS 2018, del Rapporto Ambientale e di restituzione del processo Valutazione dei contributi pervenuti per quanto di competenza della Vas e della Vinca Supporto alla predisposizione delle controdeduzioni

9. Supporto tecnico per la stesura di Parere motivato

3 - Assistenza all'iter di approvazione del PUMS

10. Predisposizione degli elaborati definitivi - Rapporto Ambientale e della Sintesi Non tecnica finali.

B - ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Attività generali a supporto dell'Ente per quel che riguarda:
 - a) la progettazione di dettaglio del processo di partecipazione per il PUMS/VAS;
 - b) la mappatura degli attori con riferimento specifico al processo;
 - c) la progettazione ed il supporto per iniziative di comunicazione sulle attività previste e di informazione circa l'avanzamento dei lavori



d) la supervisione e il raccordo generale delle attività partecipative con il percorso di predisposizione del PUMS/VAS

2. Attività di animazione/interazione a integrazione del momento di consultazione assembleare già previsto in chiusura della fase di scoping (consultazione sul rapporto preliminare), per raccogliere feedback, contributi e proposte sugli obiettivi e i temi di PUMS/VAS; si ipotizza la convocazione di 4/5 tavoli di lavoro tematici, in coda al forum pubblico, destinati indicativamente a 15-20 persone ciascuno.
3. Organizzazione e gestione di una giornata-evento di ascolto e consultazione aperta a stakeholders e cittadini a supporto specifico della fase di stesura del PUMS/VAS (discussione scenari e proposte di Piano/VAS; si ipotizza la giornata (organizzata con metodologia da stabilire) sarà l'occasione per far lavorare i partecipanti, indicativamente fino a 80-100, su 4/5 tematiche ritenute di maggior interesse dalla committenza.

Rimarranno di competenza del Comune, che provvederà all'esecuzione in proprio o attraverso altri contributi, le attività di: programmazione ed organizzazione delle riunioni di concertazione tecnica, delle sedute della Conferenza di Valutazione e delle riunioni pubbliche di presentazione/discussione del Piano/VAS.

Rimane altresì di competenza del Comune la predisposizione del sito WEB dedicato al PUMS ed alla VAS, l'inserimento dei materiali e dei contenuti nel sito, la diffusione degli stessi tramite i Social Networks e le Newsletter, la produzione dei materiali di divulgazione ed informazione comprensivi del logo e dei vari formati grafici.

3. Ammontare dell'appalto

L'importo stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è di € **32.500,00**, I.V.A. esclusa.

Con tale corrispettivo l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesima, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito per il periodo di durata naturale del contratto. In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si intendono a totale carico dell'Appaltatore:

- gli oneri sociali, previdenziali, assicurativi e trattamenti retributivi e sindacali in genere, relativi al personale impiegato;
- tutti gli oneri, a qualsiasi titolo sostenuti, in materia di trasporti e forniture necessari ad assicurare l'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- il risarcimento dei danni di qualunque genere derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, circolari o altre norme;
- gli oneri conseguenti alle eventuali difficoltà di esecuzione derivanti da qualsiasi causa, ivi incluse le difficoltà derivanti dalla specificità del luogo di esecuzione delle attività;
- tutti gli oneri relativi al rispetto delle normative vigenti e/o desumibili da norme di legge o di regolamento.

4. Proprietà dei risultati

I risultati delle attività e gli elaborati forniti dall'aggiudicatario sono di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante. E' fatto, pertanto, divieto all'aggiudicatario di utilizzare, trasferire ad altri o pubblicizzare la documentazione e le informazioni che formano l'oggetto della presente attività di servizio senza la preventiva ed esplicita autorizzazione da parte della società appaltante. In caso di favorevole accoglimento, la richiesta di autorizzazione potrà essere sottoposta alle condizioni che la stessa società appaltante riterrà opportune al fine della tutela dei propri interessi.



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE
0522 456649 fax 0522 401496

5. Consegna

La consegna, intesa come momento di inizio delle attività, avverrà alla stipula del contratto. E' comunque salva la possibilità, previo accordo fra le parti, di effettuare la consegna in attesa del perfezionamento del contratto.

6. Fasi di lavoro e tempi di esecuzione del servizio

Il servizio è articolato secondo le seguenti fasi di lavoro:

1^a fase:

A - PROCEDURA DI VAS

1 – Fase di Scoping

1. Redazione del Rapporto Preliminare Ambientale – scoping di VAS e del Documento preliminare di Vinca
2. Partecipazione a riunioni di concertazione con gli Uffici Tecnici (indicativamente 2 incontri)

B - ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Attività generali a supporto dell'Ente per quel che riguarda:
 - a) la progettazione di dettaglio del processo di partecipazione per il PUMS/VAS;

2^a fase:

A - PROCEDURA DI VAS

1 – Fase di Scoping

3. Assistenza nella fase di consultazione dei soggetti con competenza ambientale, degli Enti territorialmente interessati e confinanti e del pubblico (consultazione sul rapporto preliminare)

3 – Fase di Valutazione

4. Redazione del Rapporto Ambientale
5. Redazione dello Studio di Incidenza (VINCA)
6. Partecipazione alle riunioni di concertazione con gli Uffici Tecnici (indicativamente 3 incontri)
7. Redazione della Sintesi Non Tecnica

B - ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Attività generali a supporto dell'Ente per quel che riguarda:
 - b) la mappatura degli attori con riferimento specifico al processo;
 - c) la progettazione ed il supporto per iniziative di comunicazione sulle attività previste e di informazione circa l'avanzamento dei lavori
 - d) la supervisione e il raccordo generale delle attività partecipative con il percorso di predisposizione del PUMS/VAS
2. Attività di animazione/interazione a integrazione del momento di consultazione assembleare già previsto in chiusura della fase di scoping (consultazione sul rapporto preliminare), per raccogliere feedback, contributi e proposte sugli obiettivi e i temi di PUMS/VAS; si ipotizza la convocazione di 4/5



tavoli di lavoro tematici, in coda al forum pubblico, destinati indicativamente a 15-20 persone ciascuno.

3. Organizzazione e gestione di una giornata-evento di ascolto e consultazione aperta a stakeholders e cittadini a supporto specifico della fase di stesura del PUMS/VAS (discussione scenari e proposte di Piano/VAS; si ipotizza la giornata (organizzata con metodologia da stabilire) sarà l'occasione per far lavorare i partecipanti, indicativamente fino a 80-100, su 4/5 tematiche ritenute di maggior interesse dalla committenza.

3ª fase:

A - PROCEDURA DI VAS

2 – Fase di Valutazione

8. Assistenza nella fase di consultazione dei soggetti con competenza ambientale, degli Enti territorialmente interessati e confinanti e del pubblico (consultazione su rapporto ambientale e restituzione finale)

9. Supporto tecnico per la stesura di Parere motivato

3 - Assistenza all'iter di approvazione del PUMS

10. Predisposizione degli elaborati definitivi - Rapporto Ambientale e della Sintesi Non tecnica e dello Studio di Incidenza finali.

Il lavoro è organizzato in modo da completare l'iter di approvazione del PUMS i primi mesi del 2019 per cui i tempi di realizzazione delle fasi di lavoro sono così scadenziati

1ª fase entro 30 gg dalla stipula del contratto o dalla consegna anticipata dei lavori

2ª fase entro 200 gg dalla stipula del contratto o dalla consegna anticipata dei lavori

3ª fase entro 350 gg dalla stipula del contratto o dalla consegna anticipata dei lavori

7. Pagamenti

La fatturazione del servizio avverrà in maniera frazionata, in accordo alla tempistica prevista e secondo le seguenti modalità dopo che il RUP abbia espresso parere positivo:

- 1° tranche del 45% a seguito della realizzazione e della consegna della fase 1 nel caso di esito positivo della fase di verifica;
- 2° tranche del 45% a seguito dell'esecuzione e della consegna della fase 2 nel caso di esito positivo della fase di verifica;
- Saldo del 10% a seguito dell'esecuzione e della consegna della fase 3 nel caso di esito positivo della fase di verifica.

L'Amministrazione appaltante provvederà alla liquidazione delle fatture entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, nella quale si richiamerà l'esito positivo delle relative verifiche.

L'Appaltatore dovrà presentare una dichiarazione sottoscritta con indicazione delle modalità di pagamento.

La decorrenza dei termini di pagamento è subordinata all'aver espletato tutte le attività così come stabilite; inoltre è subordinata alla verifica del DURC e alla sussistenza dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, quali a titolo d'esempio la regolarità fiscale. I pagamenti si intendono effettuati al momento della firma del mandato di pagamento sottoscritto dal responsabile del Servizio Finanziario e alla sua contestuale



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE
0522 456649 fax 0522 401496

trasmissione al Tesoriere del Comune.

L'operatore economico dovrà inviare fattura elettronica, secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55/2016.

La fattura dovrà riportare il codice CIG **Z87238E013** e andrà intestata a :

Comune di Reggio Emilia

Servizio Mobilità, Housing sociale e Progetti speciali

C.F. e P.Iva 00145920351

Codice Unico Ufficio IPA : **C4N 2KJ**

Si informa inoltre che ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010 l'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge sopra richiamata. Dovrà pertanto comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilito ad operarvi. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

La Stazione Appaltante può chiedere all'Appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni sino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo di contratto, che l'Appaltatore è tenuto ad eseguire, agli stessi patti, prezzi e condizioni del presente contratto, senza avere diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, ai sensi della normativa vigente in materia.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante il proprio regime fiscale, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, in sede di presentazione dell'offerta economica.

8. Oneri ed obblighi diversi a carico dell'appaltatore

Oltre agli oneri di cui agli artt. precedenti, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri seguenti:

- Eseguire il servizio oggetto del presente contratto con risorse e mezzi propri, nell'ambito della propria autonomia gestionale, secondo il progetto proposto in sede di offerta e secondo gli indirizzi ed obiettivi definiti dalla Stazione Appaltante, con perfetta regolarità ed efficienza, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore, nonché del presente contratto.
- La fornitura del personale qualificato occorrente per l'esecuzione del servizio.
- Ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assunzione di mano d'opera e di assicurazioni sociali e ad assumere tutti gli oneri relativi, esonerando il committente da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio. La ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per qualunque problema possa derivare al committente a causa del comportamento del personale della ditta stessa, anche nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia del committente che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni prestabilite.
- Attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retribuzioni conformi ai contratti collettivi di lavoro, nonché quelle condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni.

In caso di inadempimento la Stazione Appaltante tutelerà i propri interessi in tutte le forme e modi consentiti dalla legge.

9. Requisiti di partecipazione

L'operatore economico dovrà presentare i seguenti requisiti:



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE
0522 456649 fax 0522 401496

- iscrizione entro la data di scadenza del presente invito, al portale regionale SATER (INTERCENT-ER) nella categoria di prodotti corrispondente al CPV : 73300000-5 Progettazione e realizzazione di ricerca e sviluppo
- possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83, co.3 del D.Lgs 50/2016 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

10. Valutazione dell'offerta e modalità di aggiudicazione

L'offerta sarà valutata qualora in ribasso rispetto all'importo stimato dell'appalto di cui al punto 3.

Il RUP ha la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulla proposta presentata qualora la stessa si discosti da quanto richiesto allo scopo di valutarne la congruità.

11. Ulteriori precisazioni

L'Amministrazione si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta presentata non venga ritenuta idonea;
- b) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda;

Si precisa che falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva di procedere a verifiche d'ufficio.

12. Inadempienza contrattuale, risoluzione, recesso e penali

Nel caso di inadempienze, il Comune può intimare all'affidatario del servizio di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni.

Nel caso l'affidatario non dovesse provvedere, il Comune si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune, senza che l'affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

Il Comune ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) nel caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito di diffida formale da parte del Comune stesso, arbitrario abbandono o sospensione non dipendenti da cause di forza maggiore di tutte o parte delle prestazioni oggetto del contratto, cessazione o fallimento dell'affidatario. È facoltà del Comune (art. 2227 del codice civile) recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 6, per cause ascrivibili all'affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo dell'1 (uno) per mille.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 120 giorni naturali e consecutivi il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

L'appaltatore può recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 cc).

L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ed in caso contrario il contratto sarà ritenuto nullo. Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla legge 136/2010.



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE
0522 456649 fax 0522 401496

13. Preavviso di interruzione o sospensione del servizio

Ove si renda necessario interrompere o sospendere il servizio, la Stazione Appaltante è tenuta ad informare l'aggiudicatario con un preavviso di almeno 15 giorni. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso nei confronti della Stazione Appaltante.

14. Variazione del contratto

Nel corso dell'esecuzione del rapporto la Stazione Appaltante potrà chiedere, e l'Appaltatore avrà l'obbligo di accettare agli stessi patti e condizioni, un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza del 20% dell'importo complessivo. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

15. Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse e conseguenti al presente procedimento con strumenti manuali, informatici e telematici; il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedirà di dare corso al procedimento fatte salve ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente; i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, organi competenti e uffici comunali, in base e nel rispetto della normativa vigente; il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Reggio Emilia, il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Servizio Mobilità e Progetti Speciali, Dott. Stefano Poma; gli incaricati del trattamento sono tutti i dipendenti del Comune di Reggio Emilia; i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

16. Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 208 e 205 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Reggio Emilia. Si esclude fin d'ora il ricorso ad Arbitro.

17. Responsabile del procedimento

Ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e del regolamento attuativo D.P.R. 207/2010, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del dirigente del Servizio Mobilità, Housing sociale e Progetti speciali, ing. David Zilioli.

Il Dirigente



ZILIOLI DAVID
COMUNE
DI REGGIO
NELL'EMILIA
14.05.
2018 12:35:05 UTC