

**AVVISO DI RACCOLTA PREVENTIVI PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETTERA B), DEL D.LGS. N. 36/2023, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO UFFICIO DI PIANO AMBITO N22 COMUNE CAPOFILA SOMMA VESUVIANA**

Il Dirigente della Posizione Operativa n. 7 Servizi Sociali, visto il Decreto Sindacale, prot. n. 19 del 27/03/2024, con il quale le è stato conferito l’incarico

**RENDE NOTO**

Con il presente avviso l’Ambito N22 Comune Capofila Somma Vesuviana intende affidare direttamente, ai sensi dell’art. 50, co. 1, lett. b), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., il servizio di Supporto e Rafforzamento amministrativo dell’Ufficio di Piano, previa raccolta di preventivi a mezzo di questo Avviso, nel rispetto dei principi di cui al Titolo I, Parte I, del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

I preventivi saranno raccolti a mezzo PEC: codesta Stazione Appaltante provvederà all’esame degli stessi secondo le modalità di seguito indicate.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti agli operatori economici in merito ai preventivi pervenuti, che saranno ritenuti vincolanti.

Il presente Avviso non impegna in alcun modo l’Amministrazione procedente, che sarà libera di non procedere all’affidamento qualora i preventivi pervenuti non risultino convenienti o idonei in relazione all’oggetto del contratto, senza che i soggetti che hanno partecipato alla procedura possano vantare alcuna pretesa.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di affidare il servizio anche in caso di ricezione di un unico preventivo, purché esso sia ritenuto adeguato.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito all’affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

**Si forniscono pertanto le seguenti informazioni.**

**1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

AMBITO N22 COMUNE CAPOFILA SOMMA VESUVIANA Telefono: +39 0818939227

PEC: [responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info](mailto:responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info)

Il responsabile unico del progetto – RUP ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 36/2023 è la Dr.ssa Luisa Romano

## **2. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Affidamento del servizio di Supporto dell'Ufficio di Piano prevede le seguenti attività:

- gestione delle diverse forme di concertazione propedeutiche alla programmazione sociale territoriale (governance sociale);
- gestione delle diverse fasi della programmazione e della progettazione di prestazioni e servizi;
- gestione delle attività di monitoraggio, verifica e valutazione dei programmi, dei progetti e dei singoli servizi e prestazioni;
- gestione delle fasi di realizzazione dei servizi e delle attività programmate;
- gestione delle relazioni con gli utenti e con gli stakeholder territoriali;
- gestione delle procedure di autorizzazione e accreditamento;
- gestione delle attività economico-finanziarie;
- gestione delle relazioni con la rete locale dei Servizi Pubblici, con gli Organismi Regionali e Nazionali e con le Amministrazioni Comunali dell'Ambito;
- gestione di tutte le attività di informazione, comunicazione e trasparenza;
- gestione dell'accesso e della presa in carico;
- gestione delle emergenze sociali.

**Il servizio da affidare è descritto analiticamente nel Capitolato allegato al presente Avviso.**

## **3. IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo massimo stimato dell'affidamento, sul quale formulare il preventivo, è pari ad euro 130.000,00 euro compresa di IVA al 5%, comprensivo di tutti gli elementi necessari alla perfetta esecuzione del servizio richiesto.

## **4. DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto di appalto avrà la durata presumibile di mesi 12 decorrenti dalla data di stipula del contratto o dalla data precedente risultante dal verbale di avvio di esecuzione anticipata del servizio ai sensi dell'art. 50, comma 6 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

L'avvio del servizio è previsto presumibilmente per Luglio 2024.

## **5. TIPOLOGIA DI PROCEDURA**

L'affidamento sarà effettuato mediante Trattativa Diretta sul MePA con l'operatore che verrà selezionato sulla base dell'indagine di mercato effettuata mediante il presente Avviso.

## **6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare istanza gli operatori economici, secondo le disposizioni dell'art. 65 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

### **Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

I partecipanti non devono versare nelle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

Non devono trovarsi in situazioni che, ai sensi della normativa vigente, inibiscano le possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche e di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, tutti i partecipanti al raggruppamento e al consorzio ordinario devono possedere i requisiti generali di cui agli articoli 94 e 95.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice i requisiti generali di cui agli articoli 94 e 95 devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice i requisiti generali di cui agli articoli 94 e 95 devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

I partecipanti devono essere iscritti alla Camera di Commercio per attività simili a quella oggetto della presente procedura.

### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

I soggetti che intendono partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti a dimostrare la loro capacità tecnica e professionale attestando di aver realizzato un fatturato globale medio annuo in

servizi analoghi per conto di Enti Pubblici e/o privati riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili non inferiore ad € 130.000,00.

La comprova del requisito è fornita mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per i concorrenti che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai fini della partecipazione alla gara, i concorrenti devono essere in possesso di idonea certificazione di qualità in corso di validità, ai sensi delle norme serie ISO 9001 per il servizio di cui alla presente procedura, o altra certificazione ad essa equipollente.

I concorrenti dovranno altresì avere la disponibilità di almeno una sede con spazi, dotazioni strumentali ed arredi adeguati all'erogazione del servizio nel Comune di Civitavecchia. In alternativa, i concorrenti potranno presentare una dichiarazione di impegno ad acquisire la disponibilità della sede entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e comunque prima della sottoscrizione del Contratto.

In caso di Consorzio o Contratto di Rete, i requisiti di capacità tecnico-professionale richiesti dovranno essere posseduti dal Consorzio. Dovranno essere indicati i soggetti che effettueranno il servizio.

Mancato possesso dei requisiti: il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura di che trattasi. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, oltre alla segnalazione di tale circostanza all'Autorità (ANAC).

## **7. AVVALIMENTO**

Il soggetto giuridico partecipante, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 65 D. Lgs. 36/2023 può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico- finanziario e tecnico-professionale necessari per partecipare alla procedura di gara, con esclusione dei requisiti di ordine generale, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

Ai fini di quanto previsto dal comma precedente, il soggetto giuridico partecipante deve allegare, a pena di esclusione, la documentazione di cui all'art. 104, comma 4 del D. Lgs. 36/2023:

- o il contratto di avvalimento in originale o copia autentica, specificando se intende avvalersi delle risorse altrui per acquisire un requisito di partecipazione o per migliorare la propria offerta.
- o Dichiarazione dell'impresa ausiliaria:
  - di essere in possesso dei requisiti di ordine generale;
  - di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 100 per i servizi e le forniture;
  - di impegnarsi verso l'operatore economico e verso la stessa stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse oggetto del contratto di avvalimento.

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. Nel caso in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che partecipino alla medesima gara l'impresa ausiliaria e quella che si avvale delle risorse da essa messe a disposizione.

Il soggetto giuridico partecipante e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

## **8. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici dovranno manifestare il proprio interesse presentando un preventivo di spesa redatto secondo la modulistica allegata al presente Avviso, contenente:

- Allegato 1 MOD. A – Dichiarazione sostitutiva, sottoscritta digitalmente, attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- Allegato 2 MOD. B - Schema di preventivo di spesa
- Allegato 3 MOD. C- Progetto di gestione contenente la proposta progettuale di gestione del servizio (max 15 pagine, carattere Arial 12, interlinea 1,5, margini pagina 2 cm)

L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti criteri di valutazione:

Offerta tecnica: punti 80/100

Offerta economica: punti: 20/100

Le proposte tecniche saranno valutate da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dall'Ambito Territoriale N22.

La Commissione tecnica, quale organo collegiale composto di tre (3) membri, avrà a disposizione il punteggio totale di 100 da assegnare alla valutazione del progetto di gestione del servizio.

In particolare, per quel che concerne l'offerta tecnica, di seguito i criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi:

<b><i>PROPOSTA GESTIONALE</i></b>	<b><i>MAX PUNTI 55</i></b>
Esperienza pregressa relativa all'oggetto della gara punti 2,5 per ogni anno di esperienza (non cumulabili gli stessi periodi)	20
Qualità, completezza ed accuratezza della proposta progettuale	35
<b><i>PROPOSTE MIGLIORATIVE RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEL CAPITOLATO</i></b>	<b><i>MAX PUNTI 25</i></b>
Eventuali ore aggiuntive di prestazioni riferite esclusivamente al personale impegnato nelle attività.  L'offerta di ore aggiuntive e di elementi innovativi e il relativo punteggio, incide sotto particolari profili qualitativi del servizio, sono garanzia di una più efficiente e attenta gestione, in quanto connessi ad esigenze di solidarietà sociale, e, come tali non trasformano l'offerta tecnica in economica (cfr. Delibera ANAC n. 439 del 15/05/2018-TAR Roma, 13.01.2020 n. 299). Il criterio di valutazione resta qualitativo. <b>Non saranno considerate come ore aggiuntive di servizio le attività di coordinamento.</b>	15
Altre proposte migliorative inerenti all'organizzazione del servizio.	10
<b><i>TOTALE</i></b>	<b><i>MAX PUNTI 80</i></b>

Per quanto riguarda le modalità di calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa si rimanda all'art. 7 del Capitolato Speciale di Appalto.

## **9. TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE**

La documentazione completa, debitamente sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante dell'operatore economico, dovrà essere trasmessa al Comune di Somma Vesuviana – esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info](mailto:responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info) entro e non oltre le ore 12 del giorno 31/05/2024, indicando in oggetto la dicitura "Raccolta di preventivi – Affidamento del servizio di Supporto e Rafforzamento Amministrativo Ufficio di Piano".

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere presentate mediante invio di espresso quesito all'indirizzo PEC [responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info](mailto:responsabile.po7@pec.sommavesuviana.info) all'attenzione del Settore Sociale.

Non saranno prese in considerazione istanze incomplete o pervenute con tempi e modalità differenti da quelle indicate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti agli operatori economici in relazione alla documentazione presentata.

A seguito dell'individuazione del miglior preventivo, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'Operatore economico migliorie e/o correttivi, senza che quest'ultimo possa apportare variazioni in aumento del prezzo proposto.

## **10.ALLEGATI**

Costituiscono parte integrante il presente avviso:

- Allegato 1 MOD. A – Dichiarazione sostitutiva, sottoscritta digitalmente, attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- Allegato 2 MOD. B - Schema di preventivo di spesa
- Allegato 3 MOD. C- Progetto di gestione
- Allegato 4 Capitolato speciale d'appalto;
- Allegato 5 Quadro economico sul quale formulare il ribasso per la sola voce di spesa

Somma Vesuviana, 21/05/2024

**Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano  
Dr. Biagio Antonio Rocco Fatibene**