

PROCEDURA NEGOZIATA PREVIO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE, SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA SUL MEPA, PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE CONTRATTUALE" AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. b) DEL D.LGS. N. 50/2016 – CIG 7736061F7A

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

Oggetto: Servizio di supporto all'attività di programmazione, affidamento ed esecuzione contrattuale

ARTI. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto il servizio di supporto all'Amministrazione per le fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione contrattuale, come meglio descritto ai seguenti articoli.

Più nel dettaglio, l'appaltatore dovrà affiancare l'Amministrazione nelle fasi di:

- **Fase di programmazione (beni/servizi/llpp)**
 - Raccolta dei dati relativi al fabbisogno dell'amministrazione/aggregazione di enti (CUC)
 - Proposta delle procedure da esperire sulla base dei dati raccolti, ai sensi delle normative applicabili (in particolare: Codice dei Contratti Pubblici, Codice del Terzo Settore)
 - Adozione dello strumento di programmazione, in linea con quanto previsto dal Decreto Ministero Delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14

- **Fase di affidamento (beni/servizi/llpp)**
 - Supporto all'organizzazione dell'ufficio gare: formazione iniziale al personale ivi impiegato, predisposizione di modulistica da utilizzare per svolgere in autonomia le procedure di affidamento più semplici, attività iniziale di affiancamento
 - Supporto giuridico-operativo per lo svolgimento delle procedure di gara più complesse
 - Supporto da remoto per lo svolgimento delle attività dell'ufficio, per fornire pareri ed effettuare approfondimenti normativi
 - Formazione periodica in linea con gli aggiornamenti normativi.

- **Fase di esecuzione contrattuale (beni/servizi/llpp)**
 - Supporto al direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) per lo svolgimento dei compiti previsti dal Codice e dal DM 49 del 7 marzo 2018, nell'ambito dei contratti di beni e servizi

ART. 2 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo massimo presunto dell'appalto, nell'arco della durata contrattuale, è stimato in euro 70.000,00 oltre IVA nei termini di legge così ripartito:

- Importo dell'appalto soggetto a ribasso: € 60.000,00 oltre VA nei termini di legge;
- Importo dell'eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'art. 106 c. ii) D.lgs. 50/2016, per un periodo massimo di 6 mesi nelle more della procedura di individuazione del successivo aggiudicatario: € 10.000,00 oltre VA nei termini di legge.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e che pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" — DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui al D.lgs. 81/2008.

L'appaltatore eseguirà le attività rientranti nel presente appalto fino alla concorrenza dell'importo massimo presunto sopra stimato.

L'Amministrazione non garantisce il raggiungimento dell'importo massimo presunto, che potrà essere raggiunto o meno sulla base delle attività effettivamente richieste dell'Amministrazione in corso di esecuzione contrattuale, contabilizzate sulla base dei prezzi unitari offerti dall'appaltatore in sede di gara all'interno del Dettaglio economico.

Le quantità indicate nel dettaglio economico, stimate ai fini dell'individuazione del prezzo complessivo, potranno infatti essere variate in relazione alle effettive esigenze maturate nel corso dell'esecuzione del contratto. L'Amministrazione comunque non garantisce il raggiungimento dell'importo sopra indicato.

Nei prezzi offerti all'interno dall'aggiudicatario all'interno del Dettaglio economico, si intendono ricompresi tutti gli oneri necessari all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, in quanto formulati dal soggetto aggiudicatario in base a calcoli di propria convenienza a suo rischio e sono quindi invariabili e indipendenti da qualsiasi eventualità.

Eventuali attività che si renderanno necessarie durante l'esecuzione del contratto, non previste nel dettaglio economico, potranno essere affidate all'aggiudicatario nell'ambito dello stesso contratto fino alla concorrenza massima del 15% dell'importo massimo presunto in precedenza indicato.

Nell'ipotesi di attività non previste, l'Amministrazione chiederà all'aggiudicatario una specifica offerta scritta, che verrà dalla stessa valutata in relazione ai prezzi di mercato per attività analoghe. Se l'offerta sarà ritenuta congrua verrà autorizzata per iscritto l'attività valorizzata nell'offerta e sommata alle altre attività effettuate ricomprese nel Dettaglio economico,

L'Amministrazione, nell'espletamento dell'appalto:

- si riserva, a prescindere dall'importo di aggiudicazione, la facoltà di acquisire fino alla concorrenza dell'importo complessivo presunto a base di gara, nell'arco temporale di vigenza contrattuale.
- potrà variare le quantità dei servizi da acquisire fra le diverse tipologie richieste rispetto a quanto previsto nel Dettaglio Economico, nel rispetto dell'importo totale contrattualizzato.

Per ulteriori esigenze, oltre a quelle contrattualizzate, potrà essere riconosciuto un aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, secondo i prezzi unitari offerti dal soggetto risultata aggiudicatario ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà una durata di 3 anni decorrenti dalla stipula del contratto.

L'aggiudicatario si impegna sin da ora, su richiesta dell'Amministrazione, a prorogare l'espletamento del servizio in oggetto agli stessi patti e condizioni per un periodo ulteriore di massimo sei mesi successivi alla scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento della successiva procedura di gara per l'individuazione del nuovo affidatario ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii..

ART. 4 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Lo svolgimento del servizio richiesto dovrà tener conto di tutte le attività che possono essere erogate quale supporto alle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione, meglio dettagliate ai successivi articoli.

Le attività oggetto del servizio in questione potranno essere eseguite, secondo necessità, sia presso la sede del soggetto aggiudicatario che presso quella dell'Amministrazione. Saranno comunque valutate positivamente soluzioni che prediligano l'utilizzo di tecnologie innovative tali da ridurre gli spostamenti e facilitare i contatti a distanza tramite sistemi telematici (Skype, video conferenze, ecc.) Le attività da svolgere saranno regolate nella loro esecuzione in base a uno specifico **Piano di lavoro**, redatto prima dell'avvio del servizio sulla base dell'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in gara e che sarà oggetto di aggiornamenti concordati fra le parti, in corso di esecuzione dello stesso, in relazione a esigenze che potranno eventualmente sorgere o interventi modificativi delle attività previste che potranno rendersi necessari.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi che l'aggiudicatario dovrà erogare devono mirare, nel loro complesso, a raggiungere i seguenti obiettivi:

- Aumentare la professionalità del personale interno dell'Amministrazione che si occupa delle procedure di acquisto, contribuendo alla sua organizzazione oltre che alla sua formazione iniziale e continua nel tempo, per renderlo sempre più autonomo e specializzato, anche nell'ottica della possibile qualificazione della Stazione Appaltante ai sensi dell'articolo 38 del Codice dei Contratti Pubblici;
- Fornire un supporto altamente qualificato a disposizione del personale interno dell'Amministrazione;
- Contribuire alla programmazione degli acquisiti in un'ottica di aggregazione della spesa, nei casi in cui è possibile, sia all'interno dell'Amministrazione stessa che in qualità di possibile centrale di committenza o comunque di Ente aggregatore;
- Ottimizzare l'organizzazione dell'Amministrazione al fine di garantire risparmi di tempo e riduzione della spesa, individuando le soluzioni più adeguate, tra quelle contemplate dalla norma, per garantire l'approvvigionamento dell'Amministrazione e dirottare il più possibile le risorse disponibili sulle fasi preliminari (programmazione e progettazione) e successive (esecuzione contrattuali) all'affidamento

Di seguito i servizi più nel dettaglio.

ART. 5.1 - SUPPORTO IN FASE DI PROGRAMMAZIONE

Le attività richieste in questa fase sono le seguenti:

- o Raccolta dei dati relativi al fabbisogno dell'amministrazione/aggregazione di enti (CUC):

l'aggiudicatario dovrà provvedere, sulla base di una specifica modulistica concordata, a richiedere ai vari uffici dell'Amministrazione i dati relativi al fabbisogno preventivato per gli anni successivi. Qualora siano coinvolti più enti, la richiesta dovrà essere rivolta agli stessi; in quest'ultimo caso, ogni ente individuerà un proprio referente che farà da tramite tra gli uffici e l'aggiudicatario, trasmettendo in un'unica soluzione tutti i dati raccolti. Una volta ottenuti i dati necessari, l'aggiudicatario si occuperà di individuare i fabbisogni, individuando quelli che possono essere accorpati in un'unica procedura.

Tempistiche massime di svolgimento del servizio: 15 giorni dalla ricezione definitiva dei dati.

- Proposta delle procedure da esperire sulla base dei dati raccolti, ai sensi delle normative applicabili (in particolare: Codice dei Contratti Pubblici, Codice del Terzo Settore):

sulla base dei dati raccolti e delle ipotesi di aggregazione della spesa di cui al punto precedente, l'aggiudicatario deve compiere un'analisi degli stessi al fine di individuare le tipologie di procedure più adatte per soddisfare i fabbisogni emersi. L'analisi dovrà vertere sia sulle tipologie di procedure, che su quali strumenti di acquisto utilizzare, oltre che prevedere eventuali adesioni a convenzioni di soggetti aggregatori/centrali di committenza di riferimento.

Tempistiche massime di svolgimento del servizio: 15 giorni dalla elaborazione dei dati.

- Adozione dello strumento di programmazione, in linea con quanto previsto dal Decreto Ministero Delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14:

supporto all'Amministrazione nella predisposizione degli schemi dei programmi triennali (per lavori) e biennali (per forniture e servizi) e degli elenchi annuali, oltre che per la restante documentazione necessaria per l'adozione della programmazione stessa.

Tempistiche massime di svolgimento del servizio: 15 giorni dalla ricezione dei dati definitivi.

ART. 5.2 – SUPPORTO IN FASE DI AFFIDAMENTO

Le attività richieste in questa fase sono le seguenti:

- Supporto all'organizzazione dell'ufficio gare:

l'aggiudicatario dovrà supportare l'Amministrazione nell'organizzazione dell'ufficio gare, occupandosi in particolare di affiancare il Responsabile. Dovrà inoltre occuparsi di progettare la bozza di piano formativo del personale ivi impiegato e di svolgere i corsi previsti in materia di contrattualistica pubblica. L'aggiudicatario dovrà inoltre predisporre la modulistica che il personale dell'ufficio potrà utilizzare per svolgere in autonomia le procedure più semplici e proporre al responsabile dell'ufficio le procedure organizzative per migliorare lo svolgimento delle attività lavorative. Dovrà infine occuparsi dell'attività iniziale di affiancamento del personale dell'ufficio per un periodo minimo di 30 giorni.

Tempistiche massime stimate per l'organizzazione dell'ufficio gare: 3 mesi dall'avvio del servizio.

- Supporto giuridico-operativo per lo svolgimento delle procedure di gara:

accanto all'attività di affiancamento del personale dell'ufficio gare dell'Amministrazione, all'aggiudicatario sarà richiesto un supporto più completo e continuo nel caso di procedure complesse e/o di nuova tipologia, oppure qualora

l'ufficio gare interno all'Amministrazione non sia in grado di seguirle autonomamente a causa di carichi di lavoro eccessivi. In queste evenienze, l'aggiudicatario dovrà occuparsi di erogare supporto in tutte (o alcune) delle fasi della procedura, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- redazione delle bozze di documentazione di gara (es. bando, disciplinare/lettera d'invito, capitolato, criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, requisiti di partecipazione, schema di contratto). Tempistiche massime di invio della prima bozza di documentazione: 10 giorni lavorativi dalla ricezione dei dati dall'Amministrazione
 - cura della pubblicità legale
 - impostazione della procedura sul sistema di e-procurement utilizzato dall'Amministrazione
 - risposta alle richieste di chiarimento pervenute a procedura in corso
 - affiancamento dell'Amministrazione, con personale qualificato, durante le sedute pubbliche di gara fino alla proposta di aggiudicazione
 - analisi dell'anomalia dell'offerta
 - risposta alle richieste di accesso agli atti
 - esecuzione dei controlli propedeutici all'aggiudicazione efficace
 - revisione delle bozze di provvedimenti amministrativi
 - verifica documentazione necessaria alla stipula del contratto
- Supporto da remoto per lo svolgimento delle attività dell'ufficio, per dare pareri e fare approfondimenti normativi:

l'aggiudicatario dovrà rendere disponibile dei canali dedicati anche in via non esclusiva all'Amministrazione (quali telefono, cellulare, mail, etc.) durante l'orario di ufficio 8.30-14.00 e 14.30-18.30, per fornire all'Amministrazione pareri in merito a problematiche riscontrate da quest'ultima nell'attività lavorativa e/o per fare approfondimenti su questioni giuridico-amministrative di suo interesse. L'aggiudicatario dovrà impegnarsi nel fornire una risposta nel termine ultimo di 3 giorni lavorativi.

- Formazione periodica:

A cadenza almeno annuale, l'aggiudicatario dovrà trasmettere all'Amministrazione un piano di formazione vertente sulle novità intervenute in materia, per perseguire il costante aggiornamento del personale addetto all'ufficio gare. L'Amministrazione dovrà approvare il piano di formazione proposto e potrà anche richiedere modifiche allo stesso, qualora ci siano ulteriori argomenti di proprio interesse. La formazione sarà svolta presso la sede dell'Amministrazione e dovrà prevedere, di base, le seguenti tipologie di corsi:

- Corsi brevi di 4 ore su argomenti specifici e per approfondimenti;

- Corsi lunghi di 6 ore per argomenti più generali che prevedono una trattazione più lunga.

I corsi dovranno essere strutturati sia con momenti di lezione frontale che prevedendo parti dal taglio più operativo, quali work-shop e simulazioni. Su richiesta dell'Amministrazione, a conclusione dei corsi potranno essere predisposti e somministrati dei questionari di rilevazione delle competenze acquisite dai discenti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre a proprie spese il materiale didattico e dovrà metterlo a disposizione dell'Amministrazione almeno tre giorni lavorativi antecedenti lo svolgimento della sessione di formazione. Non potranno essere addebitate all'Amministrazione importi relativi a spese di trasferta o similari, in aggiunta al valore offerto all'interno del Dettaglio economico, presentato in sede gara.

ART. 5.3 – SUPPORTO IN FASE DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario dovrà supportare l'Amministrazione anche nella fase di esecuzione contrattuale, in particolare affiancando il Direttore all'esecuzione del contratto (DEC) nelle sue attività e nei suoi rapporti con il RUP e con l'esecutore. Il supporto fornito dovrà riguardare sia gli adempimenti di tipo amministrativo che quelli più operativi. L'attività dovrà essere svolta avendo in particolare riguardo al contenuto del D.M. 7 marzo 2018 n° 49.

Le attività di supporto al DEC che l'aggiudicatario dovrà svolgere in questa fase saranno rivolte a:

- gestione dei rapporti con il RUP (quando non coincide con il DEC):

attuazione delle disposizioni di servizio ricevute dal RUP; rapporto al RUP sull'andamento dell'esecuzione del contratto; redazione delle relazioni e dei processi verbali di accertamento di fatti da inviare al RUP

- gestione dei rapporti con l'appaltatore:

invio degli ordini di servizio;

- avvio dell'esecuzione della prestazione:

trasmissione delle istruzioni e delle direttive necessarie all'appaltatore; redazione del verbale di consegna dei luoghi e/o delle attrezzature per l'avvio della prestazione, ove si ritenga necessario; disposizione dell'esecuzione anticipata; ~~se del caso~~

- attività di coordinamento, direzione e controllo:

individuazione di criteri di misurabilità della qualità delle prestazioni contrattuali sulla base di parametri oggettivi; organizzazione dei controlli in corso di esecuzione per la verifica del livello prestazionale dell'esecuzione, nel rispetto delle disposizioni contenute nei documenti contrattuali, nell'offerta presentata in sede di gara e alle norme di legge; redazione dei processi verbali dei controlli effettuati;

- verifica del rispetto degli obblighi in materia di subappalto e avvalimento:

controllo delle prestazioni eseguite da eventuali subappaltatori e imprese ausiliarie

- cura della fase di precontenzioso:

formulazione delle contestazioni alle imprese in linea con prescrizioni contrattuali e comunicazione al RUP finalizzata all'applicazione delle penali;

- attuazione delle modifiche, variazioni e varianti contrattuali:

accertamento in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 106 del Codice; proposta al RUP di modifiche o varianti ai contratti nei casi in cui ricorrano le suddette condizioni; disporre le modifiche di dettaglio che non comportano aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandolo al RUP;

- esecuzione del controllo amministrativo-contabile:

tenuta della contabilità del contratto; accertamenti propedeutici all'emissione dei pagamenti nei confronti dell'esecutore, da comunicare al RUP;

- sospensione dell'esecuzione del contratto:

determinare i termini della sospensione al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 107 co. 1 del Codice; redazione di apposito verbale di sospensione dell'esecuzione e trasmissione dello stesso al RUP per procedere alla contestazione nei confronti dell'impresa non ottemperante alle condizioni contrattuali; al cessare delle cause di sospensione, comunicazione al RUP affinché questo disponga la ripresa dell'esecuzione; redazione del verbale di ripresa dell'esecuzione;

- gestione dei sinistri:

redazione della relazione in cui si descrive la situazione che ha causato il sinistro/ i sinistri alle persone e/o danni alle proprietà in corso di esecuzione contrattuale e le presumibili cause; adozione degli opportuni provvedimenti finalizzati alla riduzione del danno e il ripristino, ove necessario, della sicurezza; redazione del processo verbale per determinare l'eventuale indennizzo a cui ha diritto l'esecutore

- esecuzione degli adempimenti al termine dell'esecuzione contrattuale:

accertamenti a conclusione dell'erogazione delle prestazioni per l'elaborazione del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità delle prestazioni e invio al RUP per la notifica all'operatore economico esecutore della fornitura o servizio/lavoro.

ART. 6 – PERSONALE DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario dovrà impiegare, nello svolgimento dei servizi, profili tecnici aventi le competenze e le professionalità atte a svolgere a perfetta regola d'arte i compiti e le attività oggetto del presente appalto.

Nel dettaglio: dovrà essere prevista una figura di responsabile/coordinatore delle attività che funga da referente per l'Amministrazione, con esperienza nel settore di almeno 5 anni coadiuvato da un team di collaboratori all'interno del quale sia presente almeno un'ulteriore figura professionale con almeno 3 anni di esperienza.

ART. 7 – RAPPORTI CON GLI ENTI E GLI OPERATORI ECONOMICI CONCORRENTI ALLE PROCEDURE BANDITE DALL'AMMINISTRAZIONE

L'Aggiudicatario dovrà:

- garantire per tutto il periodo di espletamento del servizio piena terzietà nei rapporti con le imprese concorrenti alle procedure di gara bandite dall'Amministrazione con cui potrà venire in contatto, improntando alla massima correttezza i possibili rapporti determinati dallo svolgimento di supporto nelle attività connesse alla predisposizione dei documenti e svolgimento delle procedure di gara;
- non dovrà comunicare a terzi alcuna informazione di cui abbia conoscenza attraverso lo svolgimento dei propri compiti o farne uso per finalità diverse da quelle necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto;

- provvedere ad attivare e rispettare al suo interno le prescrizioni da lui stesso indicate nel piano della sicurezza sulla terzietà inserito all'interno dell'offerta tecnica, come specificato nel Disciplinare di gara.

L'Amministrazione si riserva la possibilità, in qualsiasi momento e con qualunque mezzo, di effettuare interventi e controlli al fine di verificare il rispetto di quanto previsto in precedenza. La violazione accertata dall'Amministrazione di quanto sopra costituisce causa di risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'articolo 1456 c.c.

L'Amministrazione, in aggiunta agli obblighi assunti dal soggetto aggiudicatario con la presentazione del piano della sicurezza sulla terzietà, si riserva il diritto di definire ulteriori prescrizioni che potrà ritenere necessarie al fine di garantire la sicurezza e la terzietà, che l'aggiudicatario è obbligato comunque ad applicare.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto è responsabile per eventuali danni subiti dall'Amministrazione o da terzi, per omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili anche se eseguite da terzi, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

A garanzia della responsabilità derivante dall'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, apposita polizza assicurativa di responsabilità civile per danni materiali diretti a cose e persone (verso l'Amministrazione o terzi e/o cose di terzi) in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario, o da persone di cui lo stesso è tenuto a rispondere nello svolgimento di tutte le attività previste dall'appalto, oltre che a copertura di danni cagionati a terzi dall'aggiudicatario, o da persone di cui lo stesso è tenuto a rispondere, in conseguenza di errori, negligenze ed omissioni verificatesi in occasione dell'esercizio dell'attività professionale e nello svolgimento di tutte le attività previste nell'appalto.

La polizza dovrà avere almeno le seguenti caratteristiche:

- o massimale unico minimo non inferiore a € 2.500.000,0 di euro per anno assicurativo e per ogni singolo evento dannoso o sinistro per la responsabilità civile RCT/O;
- o massimale unico minimo non inferiore a € 500.000,0 di euro per anno assicurativo e per ogni singolo evento dannoso o sinistro per responsabilità professionale patrimoniale;
- o estensione della qualifica di terzi all'Amministrazione e ai suoi dipendenti.

L'aggiudicatario dovrà produrre all'Amministrazione, al momento della stipula del contratto, le polizze di cui sopra in originale che saranno conservate in atti presso la stessa.

L'Amministrazione accetta parimenti polizze preesistenti, aventi almeno le caratteristiche sopra indicate, purché corredate da apposita appendice che estende l'operatività delle suddette polizze al presente appalto. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà produrre, all'atto della stipula del contratto, la polizza in copia conforme all'originale e l'appendice in originale, che saranno conservate in atti presso l'Amministrazione.

L'operatività delle coperture assicurative predette, non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.