

AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI QUALIFICATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AL RUP CON PROFILO AMMINISTRATIVO/CONTABILE E CON PROFILO TECNICO/GIURIDICO.

ART. 1

PREMESSE E QUADRO DI RIFERIMENTO DELLA PROCEDURA

L'Agenda Regionale Informatica e Committenza (L.R. 27 settembre 2016, n. 34 e L.R. n. 25/2000 – di seguito ARIC), in ragione del vigente quadro normativo, D.lgs. 50/2016 e ss.mm. ii., tra l'altro, realizza procedure di gara ordinariamente ricondotte nella programmazione annuale. Altresì, l'ARIC coordina ulteriori procedure che, gestite dalle AASSLL territoriali, sono tese a fronteggiare l'ondata pandemica connessa alla diffusione del Coronavirus. Tutte le procedure, a vario titolo seguite, richiedono l'apporto di una pluralità di competenze per lo svolgimento delle attività di competenza, tra cui, a titolo non esaustivo, si annoverano la raccolta di fabbisogni, la consultazione del mercato, anche svolta per mezzo di RUP dipendenti dalle AASSLL territoriali, la pubblicazione di gare aggregate, la definizione, l'aggiudicazione e la stipula di Accordi Quadro, la stipula di convenzioni.

Lo svolgimento delle attività secondo principi di efficacia, economicità e ottimizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni, considerato anche l'attuale contesto storico, richiede azioni sempre più puntuali e veloci in ambito delle procedure di gara. Attesa l'eccezionalità della situazione generatasi e, nel contempo, l'importanza di assicurare lo svolgimento delle procedure ordinarie nonché quelle

connesse all'emergenza pandemica occorre svolgere apposita indagine di mercato per il reperimento di figure professionali con profilo amministrativo-contabile e tecnico/giuridico.

Tanto premesso, L'ARIC, ai sensi dell'art. 31, comma 7, 8 e 9 e 36, comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, come modificato con il D.lgs. n. 56/2017, intende formare, con il presente avviso, un elenco di soggetti da invitare per l'affidamento di eventuali incarichi di supporto al RUP, di importo inferiore a € 40.000,00, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, del D.lgs. n. 50/2016, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, con profilo amministrativo-contabile e tecnico/giuridico.

Il presente avviso, unicamente volto ad acquisire conoscenza degli operatori presenti sul mercato, non costituisce avvio di procedura di gara né proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione procedente.

ART. 2

OGGETTO DEL SERVIZIO

Gli operatori iscritti nell'elenco oggetto del presente avviso potranno essere invitati per l'affidamento dei servizi attinenti alle attività qualificate nell'art.1 nell'ambito delle procedure di competenza dei Soggetti Aggregatori. Nello specifico, ed a titolo non esaustivo, all'incaricato sarà richiesto:

A - ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Caratterizzazione dell'attività:

individuazione, in accordo con la stazione appaltante, della tipologia di procedura di gara da adottare conformemente alla normativa vigente, in ragione di una valutazione da operare all'esito della ricezione degli atti di gara;

- assistenza nella redazione di tutta la documentazione di gara necessaria all'avvio della stessa, da individuare in funzione della tipologia di procedura di gara (a titolo esemplificativo: predisposizione di avvisi di indagine di mercato per l'individuazione di operatori economici; predisposizione di bandi di gara; predisposizione del disciplinare di gara; predisposizione della lettera di invito; modulistica per candidati ed offerenti; supporto nella predisposizione della determinazione a contrattare);

- predisposizione di comunicazioni e pubblicazioni;

- supporto alla redazione di atti per la nomina della commissione aggiudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- assistenza al seggio di gara;

- supporto nell'attività di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare;

- supporto nella predisposizione della determinazione di aggiudicazione;

- supporto e assistenza per tutte le attività amministrative, economico-contabili e di supporto alla rendicontazione necessarie alla realizzazione dell'appalto;

- procedure di affidamento gestite tramite i sistemi di acquisizione messi a disposizione da CONSIP S.p.A. (Convenzioni, MEPA mediante ODA, RDO, Trattative Dirette) e dall'agenzia regionale SCR (Convenzioni e mercato elettronico mediante RDO);

B - ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO/GIURIDICO

Caratterizzazione dell'attività:

- assistenza alle procedure di gara sotto e sopra soglia comunitaria (dall'atto di indizione della gara sino alla stipula del contratto):

- attività di revisione di documenti, atti e modulistica-tipo;

- assistenza nella fase di esecuzione dei contratti per tutte le questioni che potrebbero insorgere inerenti all'ambito di appalti di lavori, servizi e forniture (a titolo esemplificativo: attività di consulenza relativa alla gestione del rapporto contrattuale con gli appaltatori, ivi compresa l'assistenza nella sottoscrizione di contratti e transazioni, nonché collaudo, riserve e rendicontazione dei rapporti contrattuali);

- rilascio di pareri sulle procedure acquisitive, sia per le vie brevi, sia in forma scritta;

- supporto legale nell'utilizzo delle piattaforme elettroniche;

- supporto tecnico nell'utilizzo delle piattaforme elettroniche;

- supporto nelle eventuali procedure di competenza dell'ANAC;

- rassegna mensile delle novità (anche di natura normativa e giurisprudenziale) di interesse per l'Agenzia relative alla materia dei contratti pubblici;

- supporto di studio e analisi in relazione ai nuovi assetti normativi e regolamentari venutisi a creare con l'emergenza nazionale derivante da Covid-19;

i servizi sopra descritti potranno essere richiesti per tutte le attività dell'Agenzia e pertanto potranno essere eseguiti sia presso le sedi operative dell'ARIC di l'Aquila, alla via L. Da Vinci, n. 6 e di Pescara, in Via Catullo n. 17, sia presso la sede legale di ARIC in Via Napoli 4 Tortoreto Lido (TE), in relazione alla tipologia di attività richiesta.

Le attività dovranno essere rese dall'affidatario in stretto raccordo con l'amministrazione appaltante, nel rispetto delle direttive impartite dalla stessa.

ART. 3

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I professionisti interessati a presentare la propria candidatura per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'incarico devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. requisiti di carattere generale:

a. non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;

2. requisiti specifici:

a. documentata esperienza personale presso Enti Pubblici ovvero aziende pubbliche o private in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico come innanzi specificato.

I requisiti minimi, da documentare mediante *curriculum* in formato europeo autocertificato ai sensi degli art. 46 e art 47, d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000, sono:

- dati anagrafici;

- titolo di studio con relativa votazione;

- se presente, estremi iscrizione all'albo professionale. Per gli iscritti all'albo degli Ingegneri e Avvocati, indicare incarichi svolti, anche precisando se per conto di pubbliche amministrazioni o privati, negli ultimi 5 anni, ed il settore in cui è stata prevalentemente maturata la competenza professionale;

- indicazione di ogni titolo di formazione ulteriore conseguito ed esperienza professionale maturata;

- livello di conoscenza di una lingua di un paese appartenente all'Unione Europea e delle conoscenze informatiche.

ART. 4

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

La formazione del presente elenco non pone in essere alcuna procedura concorsuale né prevede alcuna graduatoria o altre classificazioni di merito dei Professionisti individuati, ma ha il solo scopo di costituire una banca dati di Soggetti da consultare per l'affidamento di incarichi professionali per il supporto al RUP, di importo inferiore a 40.000 €, in base alle esigenze dell'Amministrazione.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo specifico da parte dell'Agenzia nei confronti dei Professionisti né l'attribuzione di alcun diritto da parte dei Professionisti medesimi in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

L'Amministrazione potrà individuare uno o più soggetti inseriti nell'elenco, che saranno invitati direttamente a rimettere la propria migliore offerta, secondo i criteri e le modalità indicati nell'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e nelle corrispondenti linee guida ANAC attinenti all'affidamenti diretto di servizi. La

selezione dei soggetti terrà conto della pertinenza del curriculum rispetto alla natura ed alla complessità di ogni singolo incarico, oltre al rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza nell'invito a presentare l'offerta. Per l'affidamento dello specifico servizio si terrà conto tra l'altro: del prezzo offerto per l'espletamento dell'incarico (offerta economica); delle competenze professionali possedute dal Professionista; dell'analogia tra il servizio da affidare e gli incarichi precedentemente svolti dal Professionista; delle competenze di formazione e professionali complessivamente maturate; della rotazione degli inviti e degli affidamenti per la medesima tipologia di servizi; dei tempi di esecuzione dell'incarico, se eventualmente richiesti.

L'Agenzia si riserva di approfondire le competenze dell'operatore mediante l'eventuale svolgimento di un colloquio motivazionale.

Il singolo incarico verrà formalizzato con la stipula di apposito disciplinare, contenente le specifiche clausole contrattuali. Per ogni singola procedura di affidamento dell'incarico, il corrispondente onorario professionale (comprensivo del rimborso spese) sarà determinato sulla base alle tariffe professionali vigenti o di specifiche valutazioni dell'Agenzia ed il relativo importo sarà sottoposto al ribasso offerto dal Professionista interpellato, ai fini dell'affidamento.

ART. 5

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e rispettivi allegati, di seguito meglio specificati, debitamente sottoscritti, esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: direzione@pec.aric.it riportando nell'oggetto la dicitura: "AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI QUALIFICATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE E TECNICO/AMMINISTRATIVO".

La domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1. Modello A (allegato al presente avviso) datato e sottoscritto: "Domanda e dichiarazioni sostitutive;
- 2. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, contenente almeno i contenuti richiesti nel presente avviso;
- 3. copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda per la formazione dell'albo dovrà pervenire al protocollo dal giorno seguente la pubblicazione del presente avviso senza termine di scadenza, secondo il modello predisposto; la domanda dovrà essere debitamente sottoscritta e corredata della documentazione richiesta e sopra richiamata.

ART. 6

FORMAZIONE DELL'ELENCO E SUO AGGIORNAMENTO PERIODICO

L'Agenzia procederà alla verifica sulla completezza degli allegati e sulla corretta compilazione delle domande pervenute e, scartate le domande incomplete o compilate in maniera difforme dalle istruzioni contenute nel presente avviso, provvederà alla formazione dell'elenco, fermo restando che l'inserimento comunque non attribuisce diritto alcuno ad essere necessariamente interpellato. Il predetto elenco sarà aggiornato in prima applicazione considerando le candidature pervenute entro il 10 aprile p.v. e, successivamente, alla fine di ogni trimestre (31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio, 30 aprile...) con atto del Dirigente Amministrativo. I soggetti iscritti nell'elenco sono tenuti, a pena di cancellazione d'ufficio, a comunicare alla Agenzia, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti previsti per la iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica che possa avere rilevanza ai fini della tenuta e della gestione dell'elenco medesimo.

L'Amministrazione procederà, di volta in volta, mediante Determinazione a contrarre a stabilire le procedure per l'individuazione degli operatori in relazione alle caratteristiche dell'opera per la quale verrà richiesto il servizio in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 7

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non potranno essere prese in considerazione e non saranno ritenute valide, al fine dell'inserimento nell'elenco, le comunicazioni di manifestazione di interesse:

- pervenute in modalità difformi del presente avviso;
- prive del Modello A, del curriculum o del documento di identità del o dei sottoscrittori;
- prive di sottoscrizione del Modello A e/o del curriculum.

ART. 8

RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI

Nell'ambito del rapporto contrattuale costituendo, l'Amministrazione committente e l'affidatario del servizio tratteranno i dati personali relativi ai dipendenti o ai collaboratori della rispettiva controparte contrattuale. Detti dati saranno oggetto di trattamento da ciascuna Parte in qualità di titolare autonomo del trattamento esclusivamente per quanto necessario all'esecuzione del contratto, per finalità di ordine amministrativo-contabile e in genere per rispondere a tutti gli adempimenti di legge.

Il trattamento dei dati personali sarà eseguito mediante idonei strumenti cartacei e/o elettronici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, in grado di garantire la sicurezza, la segretezza e la confidenzialità degli stessi. Sempre per l'espletamento dei servizi oggetto del rapporto contrattuale suindicato, l'affidatario tratterà altresì dati personali di titolarità dell'Amministrazione committente che nomina quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 la Dott.ssa Lucia del Grosso, dirigente amministrativo. Al riguardo, con la presentazione dell'offerta l'operatore affidatario si impegna ad accettare la predetta nomina, sottoscrivendo apposito accordo sul trattamento dei dati personali, ai sensi ed in conformità all'art. 28 del Regolamento detto.

ART. 9

FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia o risoluzione del contratto, non risolvibili previo tentativo di componimento bonario, saranno devolute all'autorità giurisdizionale competente. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Teramo.

F.to il Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Lucia Del Grosso