



CITTÀ DI CASTELSARDO

Provincia di Sassari

AREA TECNICA ed AMBIENTALE

Via V. Emanuele n°2 - 07031 - Castelsardo - tel. 079/478400 PEC: protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it
AREA TECNICA - Via P. Sassu n° 3 - tel. 079/4780900

AVVISO ESPLORATIVO

di MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO di

SERVIZI TECNICO - AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NELL'AMBITO DI OPERE PUBBLICHE - CIG 7919206F83

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

RICHIAMATA la delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 29.03.2019, con la quale è stato approvato il programma triennale delle OO.PP. 2019-2021

VISTO l'art. 31 commi 8 e 11 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 (CODICE APPALTI);

RENDE NOTO

Che questa amministrazione intende raccogliere manifestazioni di interesse, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e Linee Guida ANAC n° 1 (approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate con delibera 106/2018) al fine di procedere all'affidamento del servizio in oggetto.

Trattandosi di incarico di importo inferiore ad Euro 100.000,00 lo stesso sarà affidato, ai sensi dell'art. 157 e dell'art. 36 comma 2 lettera b) del Codice degli appalti, mediante procedura negoziata da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

A) OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di supporto oggetto del presente affidamento riguarda tutte quelle attività strumentali, da attuarsi da parte di soggetti dotati di specifiche competenze tecniche ed amministrative, che costituiscono il presupposto per il corretto esercizio delle competenze attribuite, ai sensi delle vigenti disposizioni, al responsabile del procedimento e con particolare riferimento a quanto indicato all'art. 31 del Codice, ed in linea generale riguarderanno le seguenti attività:

1. PROGETTAZIONE

- 1.1 Assistenza e collaborazione alla predisposizione del documento preliminare alla progettazione, compresa la verifica della conformità ambientale, paesistica, territoriale ed urbanistica;
- 1.2 assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti con i quali il R.U.P. deve attivarsi nelle fasi di programmazione triennale ed annuale, ivi comprese le deliberazioni e le relazioni relative agli atti programmatori dell'Ente;
- 1.3 assistenza e collaborazione al RUP e suoi collaboratori interni per la raccolta e la verifica dei dati inerenti le comunicazioni di rito all'ANAC, alla Regione Sardegna (SMEC e simili), alla

BDAP (per il monitoraggio delle OOPP), ivi compresa l'attività di compilazione delle relative schede e/o caricamento di dati su sistemi informativi telematici, sia quelle per il monitoraggio finanziario e procedurale degli interventi richieste dalla RAS, sia le schede di rilevazione e monitoraggio delle OOPP da inviare all'ANAC ed alla BDAP;

- 1.4 assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti e provvedimenti necessari per la procedura di affidamento degli incarichi professionali (progettazione, DL, coordinamento della sicurezza collaudo, etc, con stima dei corrispettivi secondo il DM 2016) e nelle indagini e studi propedeutici alla progettazione per la definizione degli aspetti di cui all'art. 23 comma 1 del codice;
- 1.5 assistenza e prestazioni specialistiche, per l'indicazione degli indirizzi che devono essere seguiti nei livelli di approfondimento progettuale conformemente a quanto indicato nel documento preliminare o nel progetto preliminare se già approvato;
- 1.6 assistenza e prestazioni specialistiche, prima dell'approvazione del progetto in ciascun livello progettuale, per l'istruttoria e la verifica circa la rispondenza dello stesso alla normativa vigente, alle indicazioni contenute nel documento preliminare ed alle disponibilità finanziarie, la rispondenza dei prezzi indicati ai prezziari aggiornati e in vigore nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili, nonché alla verifica degli elaborati relativi alla sicurezza, ai sensi del D. Lgs 81/08;
- 1.7 assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti e documenti necessari per le attività volte all'ottenimento dei pareri ed autorizzazioni sui progetti, delle integrazioni richieste, svolgendo le attività necessarie all'espletamento della conferenza dei servizi, curando gli adempimenti di pubblicità delle relative deliberazioni;
- 1.8 assistenza e collaborazione per l'accertamento di suddivisione dei progetti esecutivi in lotti funzionali e prestazionali al fine del rispetto di quanto stabilito all'art. 51 del Codice;
- 1.9 assistenza e collaborazione alla predisposizione dei provvedimenti ed atti di approvazione dei progetti e di eventuali varianti;
- 1.10 assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti per il pagamento delle competenze ai professionisti incaricati nella fase progettuale, previa verifica della regolarità contributiva, ai fini dell'emissione del mandato di pagamento entro 30 giorni dalla presentazione della fattura;
- 1.11 nella fase di appalto/aggiudicazione collabora con il RUP e con il personale dipendente in tutte le procedure relative (pubblicazioni, avvisi, verbali, controllo della documentazione amministrativa, verifica dei requisiti, con particolare riferimento alla fase di verifica di congruità dell'offerta, stipula contratto).

2. FASE ESECUTIVA E COLLAUDO:

- 2.1. assistenza e monitoraggio dello sviluppo dei lavori con la tempestiva assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti di competenza del Responsabile del procedimento volti a garantire il corretto svolgimento di tutte le procedure relative, sin dalla consegna/inizio dei lavori;
- 2.2. collaborazione ed assistenza al responsabile dei lavori (RUP) per gli adempimenti nella fase preliminare alla consegna dei lavori ed in fase di esecuzione, per gli aspetti legati alla sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/08, con verifica degli adempimenti a carico del coordinatore della sicurezza, verifica dei piani delle imprese esecutrice (anche in subappalto) (POS, PIMUS) circa i contenuti minimi, la documentazione da allegare e la conformità ai PSC;
- 2.3. assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti per la verifica degli stati di avanzamento lavori e delle altre spese inerenti l'opera, nonché per il controllo sul progresso e lo stato di avanzamento dei lavori sulla base delle evidenze e delle documentazione presentata del direttore dei lavori, al fine del rispetto degli obiettivi dei tempi, dei costi, della qualità delle prestazioni e del controllo dei rischi. In particolare collabora fattivamente, con appositi sopralluoghi in cantiere sulla modalità di esecuzione per il rispetto del progetto approvato, della normativa tecnica, delle clausole specificate

- nella documentazione contrattuale (contratto e capitolati) anche attraverso le verifiche di cui all'art. 31, comma 12 del Codice;
- 2.4. assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti per il rilascio il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e del subappaltatore, entro i termini previsti dall'art. 113 bis del codice e degli atti di liquidazione (determinazione) ai fini dell'emissione del mandato di pagamento entro 30 giorni dalla data di rilascio del certificato di pagamento;
 - 2.5. assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti per il pagamento delle competenze al direttore dei lavori/CSE, previa verifica della regolarità contributiva, ai fini dell'emissione del mandato di pagamento entro 30 giorni dalla presentazione della fattura;
 - 2.6. assistenza e collaborazione al RUP per le procedure di subappalto, sub affidamento e simili;
 - 2.7. assistenza e collaborazione al RUP per l'attività di supervisione alla direzione dei lavori ivi compreso il controllo delle attività demandate per legge al direttore dei lavori, per le eventuali perizie di variante in corso d'opera, dopo verifica amministrativa degli atti progettuali, accertamento delle condizioni di legge ed in tal caso assistenza e collaborazione alla predisposizione dei consequenziali atti per l'approvazione, collaborando fattivamente e sottoscrivendo la redazione della relazione di cui all'art., 106, comma 14, del Codice, indicando sulla base di quanto accertato dal direttore dei lavori le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessarie tali varianti, nonché per quanto i nuovi prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, già determinati in contraddittorio tra il Direttore dei Lavori e l'impresa affidataria;
 - 2.8. Collabora e supporta il RUP predisponendo, qualora se ne ravvisi la necessità gli atti e le comunicazione inerenti:
 - l'irrogazione le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali;
 - gli ordini di sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'art. 107 del Codice;
 - la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione con indicazione del nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
 - procedure in relazione alle contestazioni insorte tra stazione appaltante ed esecutore circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori con convocazione le parti entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione del direttore dei lavori e per la definizione, in contraddittorio, dell'esame della questione al fine di risolvere la controversia;
 - attivazione per la definizione con accordo bonario ai sensi dell'art. 205 del Codice delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dei lavori
 - alla risoluzione del contratto ogni qual volta se ne realizzino i presupposti;
 - 2.9. assistenza amministrativa nelle procedure di collaudo per il rilascio del certificato di regolare esecuzione compresa la verifica degli atti sul conto finale, con accertamento della regolare documentazione di conformità impianti, collaudo statico, aggiornamento del manuale di manutenzione, eventuale SCIA al comando VV.FF., e quanto altro necessario, predisponendo gli atti di competenza del RUP (relazione finale, quadro comparativo finale) e per la liquidazione dei saldi all'impresa ed ai professionisti incaricati;
 - 2.10. assistenza e collaborazione al RUP e suoi collaboratori interni per la raccolta e la verifica dei dati inerenti le comunicazioni di rito all'ANAC, alla Regione Sardegna (SMEC e simili), alla BDAP (per il monitoraggio delle OOPP), ivi compresa l'attività di compilazione delle relative schede e/o caricamento di dati su sistemi informativi telematici, sia quelle per il monitoraggio finanziario e procedurale degli interventi richieste dalla RAS, sia le schede di rilevazione e monitoraggio delle OOPP da inviare all'ANAC ed alla BDAP;
 - 2.11. assistenza e collaborazione al RUP per il rilascio dei certificati di esecuzione lavori, su richiesta delle imprese, con le modalità previste a norma di legge;

- 2.12. Assistenza per la predisposizione degli atti necessari all'irrogazione delle penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali; assistenza e collaborazione all'approntamento di tutti gli atti necessari per la definizione bonaria delle controversie che insorgano in ogni fase di realizzazione dei lavori.

B) MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidatario, dovrà costantemente seguire l'andamento delle procedure e lo sviluppo di ogni fase del procedimento, predisponendo tempestivamente, anche di propria iniziativa, tutti gli atti ed i provvedimenti da sottoporre alla verifica del Responsabile del procedimento in modo da consentire allo stesso il preciso e puntuale rispetto delle norme vigenti.

A tal fine provvederà a fornire al Responsabile del procedimento e suoi collaboratori interni, in tempo utile per il rispetto delle scadenze, specialmente quelle di rilievo, tutti i provvedimenti da adottare in riferimento alla gestione di ogni singola opera.

Al fine di garantire il coordinamento con l'attività d'ufficio l'incaricato dovrà garantire la presenza presso l'ufficio tecnico comunale per 25 ore settimanali da articolarsi in 4/5 giornate lavorative secondo le esigenze d'ufficio.

C) IMPORTO - DURATA

L'importo posto a base di gara, che graverà sui finanziamenti di varie OOPP, è pari ad **Euro 80.000,00** (secondo lo schema allegato), oltre a cassa previdenza ed IVA.

Il servizio avrà la durata di **trentasei mesi** a decorrere dalla data di stipula del contratto, e comunque fino alla approvazione di tutti gli atti di collaudo, liquidazione delle spese finali ed inserimento di tutti i dati nei diversi sistemi di rendiconto e monitoraggio di cui al precedente punto 2.10. A tal fine l'incaricato, qualora se ne ravvisi la necessità, dovrà espletare l'attività anche dopo la scadenza dei 36 mesi senza che ciò comporti maggiori oneri per l'amministrazione comunale.

D) SOGGETTI AMMESSI

Alla procedura possono partecipare i soggetti indicati all'art. 46 del codice degli appalti, per i quali non ricorra alcuna delle condizioni di esclusione dalle gare di cui all'art. 80 dello stesso D. Lgs 50/2016, e che siano in possesso dei requisiti minimi di *idoneità professionale* e *capacità tecnica e professionale* indicati al successivo punto E).

I candidati raggruppati, o società o consorzi dovranno indicare il professionista individuato quale prestatore del servizio poiché l'incarico dovrà essere espletato direttamente da singolo professionista titolato ed abilitato.

E) REQUISITI MINIMI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

I requisiti minimi di capacità tecnica e professionale per partecipare alla procedura sono i seguenti:

- a) Essere iscritti al relativo albo professionale.

- b) Aver espletato direttamente, negli ultimi dieci anni anteriori alla data di pubblicazione del presente avviso, servizi riguardanti esclusivamente le attività di *responsabile unico del procedimento (RUP)* oppure attività di *consulenza e supporto al RUP*, espletate per conto di amministrazioni pubbliche nell'ambito di OO.PP., per almeno 2 opere il cui importo complessivo per lavori a base d'asta sia superiore ad Euro 1.000.000,00.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, il capogruppo deve possedere i requisiti di cui alla lettera a) in misura non inferiore al 60%, mentre il requisito di cui alla lett. b) non è frazionabile e deve essere posseduto interamente da uno solo dei soggetti facenti parte del raggruppamento (soggetto incaricato della prestazione).

Inoltre è condizione necessaria per la partecipazione alla presente procedura, l'abilitazione alla piattaforma Sardegna CAT nella categoria di iscrizione: **AP30AG23 - SERVIZI SPECIALI - SERVIZI DI SUPPORTO ESTERNO AL RUP - Seconda Fascia: Servizi di importo superiore a € 40.000,00 ed inferiore a € 100.000,00**

F) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE:

Per partecipare alla procedura i soggetti interessati dovranno caricare sulla piattaforma di Sardegna CAT apposita istanza di manifestazione d'interesse utilizzando il modulo allegato al presente avviso, firmata digitalmente a pena d'esclusione, entro il giorno 14/06/2019.

Alla dichiarazione di manifestazione d'interesse dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità.

G) MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

I soggetti in possesso dei requisiti richiesti e che hanno presentato istanza di manifestazione d'interesse conformemente a quanto prescritto nel presente avviso, saranno ammessi a partecipare alla procedura negoziata (RDO) sulla piattaforma Sardegna CAT.

L'invito sarà rivolto a tutti gli operatori economici richiedenti, ovvero, qualora il numero delle manifestazioni di interesse pervenute sia valutato numericamente eccessivo si procederà al sorteggio di n. 5 candidati

H) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio oggetto del presente avviso esplorativo verrà aggiudicato con il criterio dell'*offerta economicamente più vantaggiosa*, da valutarsi a cura di una commissione giudicatrice da nominarsi ai sensi dell'art. 77 del Codice, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (che verrà indicato nella lettera d'invito), sulla base degli elementi e dei criteri che saranno indicati nella lettera d'invito e che sinteticamente riguarderanno:

1. *Valutazione delle prestazioni* svolte dal candidato nell'ultimo decennio;
2. *Valutazione dell'impostazione metodologica del servizio*;
3. *Valutazione offerta economica*.

M) ALTRE INFORMAZIONI ED AVVERTENZE:

- Il presente avviso, finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di avviare altre procedure. L'amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.
- Il candidato dovrà impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a svolgere il servizio presso l'ufficio tecnico comunale.
- Il rapporto con l'aggiudicatario verrà regolamentato da apposito contratto con spese e bolli a carico del soggetto affidatario.
- Il pagamento delle prestazioni al soggetto affidatario sarà effettuato di norma mensilmente a seguito di presentazione di regolare fattura accompagnata da apposita relazione, da verificarsi a cura del RUP, sull'attività svolta.
- Il pagamento della rata di saldo (pari al 5% dell'importo di contratto) sarà corrisposto alla verifica del completamento di tutte le attività.
- L'incaricato del servizio di supporto non può partecipare all'affidamento di incarichi professionali (progettazione, DL, collaudo, etc) ovvero ad appalti, subappalti e cottimi con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti (di supporto al RUP) direttamente o per il tramite di altri soggetti che risultino ad esso collegati, come controllati o controllanti ai sensi dell'articolo 24, comma 7, del Codice.
- L'incaricato, nell'espletamento delle prestazioni, dovrà attenersi alle norme e regolamenti vigenti.
- L'incaricato non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Castelsardo nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei citati dipendenti con il Comune.
- Il professionista incaricato, nell'esecuzione del servizio, è soggetto al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Comune di Castelsardo, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comune.castelsardo.ss.it. La violazione degli obblighi previsti nel codice di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.
- Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, contenente disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, nel precisare che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si informa che i dati personali forniti, o che verranno acquisiti durante lo svolgimento del procedimento instaurato dalla presente indagine di mercato, sono oggetto di trattamento, nel rispetto della succitata normativa.
- Per tutto quanto non meglio specificato valgono le vigenti disposizioni in materia di appalti, al quale si fa espresso rinvio.

N) MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato, fino alla scadenza del termine di cui al precedente lettera f) presso:

- Albo pretorio on-line della stazione appaltante;
- Profilo di committente: www.comune.castelsardo.ss.it;
- Sito internet Regione Autonoma della Sardegna: www.regione.sardegna.it;
- Piattaforma Sardegna CAT.

O) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 il trattamento dei dati personali sarà effettuato secondo l'informativa di seguito riportata.

Castelsardo 30/05/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Geom. Salvatore Ledda

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(per la fase di affidamento)
Dott.ssa Maria Giuseppa Pattarino

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli degli articoli 12, 13, 14 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Castelsardo con sede in Via Vittorio Emanuele II n. 2 - 07031 - Castelsardo (SS) email: **sindaco@comune.castelsardo.ss.it** pec: **protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it** tel. 079.478413

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI: KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 - 07100 - Sassari email: **karanova@email.it** pec: **karanova@pec.buffetti.it** tel. 3400698849 - 3345344282

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO: Il trattamento dei dati personali forniti con il presente procedimento è finalizzato unicamente alla partecipazione alla procedura di appalto/affidamento. I dati forniti saranno trattati per i fini e per gli scopi previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016).

La base giuridica del trattamento è costituita dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dall'Ente e nell'ambito dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico da parte di esso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti.

LUOGO DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Castelsardo e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI: I dati personali forniti potranno essere trasmessi agli altri partecipanti alla procedura di appalto/affidamento, se presenti, ai quali saranno comunicati in relazione alle specifiche prescrizioni del codice degli appalti. I dati saranno inoltre comunicati agli enti pubblici interessati ai fini della verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Amministrazione finanziaria ed altri enti nazionali, regionali e locali eventualmente coinvolti.

I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le disposizioni vigenti in materia di amministrazione trasparente (su profilo di committente, Albo Pretorio comunale, sito web della regione Sardegna e altri siti istituzionali deputati) o in banche dati nazionali. La diffusione dei dati sarà effettuata secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI: gli interessati potranno esercitare i diritti di cui agli artt.15 e seguenti del reg. UE 2016/679 e potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma.