

Principali clausole contrattuali ed indicazioni per la richiesta di preventivo relativa ad indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto, a norma dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 per il servizio di Supporto metodologico e normativo all'attività dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze.

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il servizio prevede la realizzazione di attività di Supporto metodologico e normativo all'attività dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze.

Nello specifico, l'operatore affidatario dovrà collaborare con l'Amministrazione Comunale durante tutte le fasi di elaborazione dei progetti e in particolare effettuare una rivisitazione dei progetti presentati in base alla normativa vigente e alle necessità dell'Ente. Il soggetto affidatario dovrà organizzare, gestire e condurre almeno tre incontri annuali con gli Operatori di Progetto (o con gli Operatori Locali di Progetto), i Responsabili di Progetto e con i componenti dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze volti a esaminare i progetti di Servizio Civile (Regionale e Universale) del Comune di Firenze in corso di svolgimento al fine di evidenziarne i punti di forza e le criticità. Dovrà altresì indicare i criteri da seguire per la presentazione di nuove proposte progettuali da parte del Comune di Firenze. In occasione dell'uscita dei bandi per la presentazione di progetti di Servizio Civile (Regionale e Universale) il soggetto affidatario dovrà organizzare, gestire e condurre un incontro, con gli Operatori di Progetto (o con gli Operatori Locali di Progetto) con i Responsabili di Progetto e con i componenti dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze, volto a illustrare i contenuti del bando. Oltre al primo incontro, di natura informativa e divulgativa, l'operatore economico aggiudicatario dovrà altresì organizzare, gestire e condurre almeno tre incontri volti all'esame delle bozze dei progetti di Servizio Civile predisposte dal Comune di Firenze in occasione dell'uscita del bando. Al termine di ogni incontro di cui sopra l'affidatario dovrà produrre al Comune di Firenze un verbale che evidenzia anche i punti di forza e le criticità emerse dall'esame dei progetti, nonché gli elementi innovativi apportati, e un registro con le firme dei partecipanti con l'indicazione degli argomenti trattati.

L'operatore dovrà, inoltre, assicurare il supporto metodologico e normativo su tutti gli aspetti del servizio civile sia universale che regionale, organizzando almeno due incontri annuali, e comunque ogni volta ne ravveda la necessità, con l'Ufficio Servizio Civile per i necessari aggiornamenti normativi e metodologici. Al termine di ogni incontro l'operatore economico affidatario dovrà produrre al Comune di Firenze un verbale e un registro firme.

L'operatore economico, infine, dovrà organizzare, gestire e condurre almeno due corsi annuali di 8 ore per OP (Operatori di Progetto) ed OLP (Operatori Locali di Progetto) e un corso annuale di 8 ore per Coordinatori di Progetto, predisponendo un programma, in accordo con la normativa vigente, che dovrà essere sottoposto e approvato dal Comune di Firenze e dei registri per la raccolta delle firme dei partecipanti con l'indicazione degli argomenti trattati e dell'orario del corso, e un questionario da somministrare ai discenti. Al termine di ogni corso svolto l'operatore economico affidatario dovrà produrre e consegnare all'Ente una relazione che rielabori anche le risposte al questionario somministrato ai discenti del corso.

2. VALORE MASSIMO DEL CONTRATTO

Il valore massimo complessivo previsto per il servizio è di € 6.486,00 (IVA esclusa).

Con tale corrispettivo il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dal Comune di Firenze per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

3. DURATA DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE:

La decorrenza del contratto è prevista dal 11/12/2023 con scadenza al 04/09/2024. Le attività per i servizi previsti dovranno essere svolte nei giorni feriali dal lunedì al venerdì in orari ricompresi dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e/o il martedì e il giovedì fino alle ore 17.30 nei locali messi a disposizione dalla Direzione Servizi Sociali. Il Comune di Firenze assicurerà una postazione PC negli uffici di Via Palazzuolo, 12.

4. MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

È facoltà della stazione appaltante introdurre variazioni al contratto qualora ricorrano le ipotesi previste dall'art. 120 del D.Lgs 36/2023. La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

5. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura gli operatori in possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti di ordine generale: assenza di motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

b) Requisiti di ordine speciale: ai sensi dell'art. 100, comma 1, lett.c) del D.Lgs. n. 36/2023 è richiesto al concorrente di avere precedenti esperienze in servizi analoghi della durata minima di almeno cinque anni maturati nel periodo che va dal 2016 al 2023.

6. CONTROLLI

Il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dovrà essere dichiarato dal legale rappresentante dell'operatore economico ai sensi del D.P.R. 445/00, utilizzando allo scopo l'apposito modello allegato.

La stazione appaltante effettuerà i controlli sull'effettivo possesso dei requisiti, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, ex art. 52 del nuovo Codice dei Contratti.

In ogni caso, qualora in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto nel frattempo stipulato, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO:

La raccolta dei preventivi avverrà attraverso una procedura di “indagine di mercato” pubblicata sulla piattaforma di negoziazione telematica START Toscana.

Per partecipare, gli Operatori interessati, **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 22/11/2023** dovranno, pertanto, accedere alla procedura in oggetto identificandosi al sistema START all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> e, selezionando direttamente dalla lista gare la procedura di indagine di mercato in questione, caricare il preventivo e l'altra documentazione richiesta (ALL. 1 – Dichiarazione semplificata, resa su apposito modello fornito dall'Amministrazione precedente, che andrà scaricato, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente e ricaricato nell'apposito spazio).

Il preventivo dovrà contenere, oltre alla parte economica, una parte contenutistica riguardante le modalità di gestione del servizio che si intende proporre sulla base dei criteri stabiliti al punto 1.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti privi dei requisiti di cui al presente avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte digitalmente o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

9. MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PREVENTIVO

Alla scadenza del termine previsto per la presentazione dei preventivi, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) procederà ad una valutazione degli stessi, riservandosi la facoltà di richiedere agli operatori eventuali documenti complementari o parte di essi, qualora ciò sia necessario al corretto svolgimento della procedura.

Saranno considerati inammissibili i preventivi di importo superiore a quello stabilito al precedente punto 2.

10. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il RUP della presente procedura è il dott. Vincenzo Cavalleri, Direttore dei Servizi Sociali del Comune di Firenze, e-mail: vincenzo.cavalleri@comune.fi.it.

11. ASSICURAZIONE PER DANNI A PERSONE O COSE

L'operatore affidatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni, infortuni o altro procurati a al personale dipendente ai volontari o a terzi (personale comunale, utenti e terzi in genere), esonerando il Comune di Firenze da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo. Il Gestore deve stipulare, anche con integrazione di altre assicurazioni, idonee polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto, provvedendo al rinnovo annuo della polizza in caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo e precisamente:

a) Polizza RCT, nella quale il Comune di Firenze deve essere espressamente considerato fra il novero dei Terzi e devono essere espressamente previste le seguenti garanzie:

- Danni delle cose di proprietà del comune in consegna o custodia;
- Danni ai locali di proprietà del comune in consegna;

Tale polizza deve essere riservata alle attività del servizio. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 2.500.000,00.

b) Polizza RCO. Tale polizza deve essere riservata alle attività di cui al punto 1. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 1.000.000,00. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Firenze per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente convenzione. Le predette polizze assicurative devono esplicitamente prevedere che fra i soggetti assicurati il personale a qualsiasi titolo dipendente o collegato con il gestore per le attività del presente servizio.

12. MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO

In caso di affidamento del servizio, il contratto verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza via PEC, ex art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.

13. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Le fatture dovranno pervenire in linea con il calendario di fornitura del servizio, con cadenza trimestrale e relativamente agli intrattenimenti effettivamente realizzati, alla Direzione Servizi Sociali, Viale De Amicis, 21, Firenze.

Le fatture in formato elettronico dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- il Codice IPA: W3UPXG;
- il Codice Cig associato al servizio;
- il Numero dell'impegno o degli impegni di spesa;
- il Numero della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno, oltre agli altri elementi

obbligatorie anche ai fini del versamento dell'IVA.

14. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore economico è tenuto a dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, pertanto, in caso di affidamento verrà chiesto di produrre adeguata dichiarazione.

15. CHIARIMENTI

Chiarimenti in merito alla presente procedura potranno essere richiesti all'Amministrazione attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma telematica START.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del DLgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di indagine esplorativa e nell'eventuale, successivo, affidamento.