



## SUPPORTO AL RUP

**Procedura di acquisto nn. 4 minibus (importo stimato 580.000 euro)**

### Supporto giuridico amministrativo nella gestione della gara

- Supporto nella redazione della documentazione giuridica-amministrativa di gara;
- Supporto nella redazione delle determinazioni;
- Caricamento procedura sulla piattaforma telematica;
- Supporto nella risposta a quesiti-richieste chiarimenti operatori economici;
- Supporto nelle operazioni di gara ed eventualmente supporto alla Commissione con possibilità di verbalizzazione;
- Supporto nell'attivazione del soccorso istruttorio;
- Supporto nella fase delle ammissioni e delle esclusioni;
- Supporto nella fase dell'aggiudicazione;
- Supporto nella fase di verifica dell'anomalia;
- Supporto per le operazioni di controlli e verifiche sulla sussistenza dei requisiti dichiarati dall'operatore;
- Supporto stipulazione contratto e attività propedeutiche;
- Supporto nella gestione delle istanze di accesso agli atti.

**Importo:** 4.800,00 Euro, oltre IVA.

### Modalità e condizioni

Ogni attività svolta sarà condivisa con il R.U.P. tramite scambio di mail, mediante collegamento in video-call o riunione in presenza ove necessario.

Salvi i casi per cui sia espressamente richiesto preventivamente dalla S.A., le prestazioni a carico della Società Smart procurement s.r.l.s. attengono al supporto giuridico amministrativo nella

gestione delle procedure di gara non anche ad attività parallele, incidentali o conseguenti eventualmente di natura contenziosa o pre-contenziosa che dovessero sorgere.

Salvi i casi per cui sia espressamente richiesto preventivamente dalla S.A. un supporto tecnico, sarà cura della Stazione Appaltante mettere a disposizione della Società Smart procurement s.r.l.s. i documenti tecnici inerenti le procedure (es. capitolati etc.) per i quali la Società potrà limitarsi eventualmente ad una verifica formale e ad un supporto giuridico amministrativo non inerente gli aspetti tecnici. Si precisa che talune attività (quali a mero titolo esemplificativo: le verifiche sulla BDNA, l'estrazione dei DURC, l'invio di PEC, l'iscrizione sui portali, sopralluoghi, individuazione dei criteri di valutazione da svolgere di concerto-, etc.) dovranno essere svolte necessariamente dalla Stazione Appaltante e pertanto quest'ultima si impegna a svolgere ogni azione necessaria per il regolare prosieguo delle procedure di gara.

Salvo diverso accordo, tra le prestazioni affidabili le comunicazioni da fare ai fini del monitoraggio e/o gli adempimenti pubblicitari.

La Società Smart procurement s.r.l.s. fornirà nell'ambito delle procedure di gara gli schemi di determinazioni dirigenziali per la parte giuridica amministrativa e per la restante parte provvederà l'Ente Committente.

Le attività richieste verranno svolte integralmente a distanza salvo diversa specifica e giustificata richiesta di incontri in presenza e a fronte di un congruo preavviso (almeno 15 giorni) e del rimborso delle spese.

Le attività dovranno svolgersi di concerto con il RUP e pertanto in un rapporto di collaborazione reciproca.

### **Modifiche e variazioni**

Il contratto può essere integrato e modificato ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

### **Corrispettivo.**

Il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponderà all'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni terrà conto delle prestazioni effettivamente realizzate.

Il corrispettivo sarà liquidato in due fasi durante il procedimento:

- a) acconto del 50% alla indizione/pubblicazione della procedura di gara;
- b) saldo a seguito di aggiudicazione definitiva della gara.

Il saldo sarà dovuto anche in caso di impugnativa del provvedimento di aggiudicazione della gara di cui trattasi. In caso di esito deserto sarà dovuto soltanto il 20% del saldo finale.

### **CONTATTI**

Bertelli Francesco, [Francescobertelli@smartprocurementsrls.it](mailto:Francescobertelli@smartprocurementsrls.it), 3408555097

Baruzzo Marco, [marcobaruzzo@smartprocurementsrls.it](mailto:marcobaruzzo@smartprocurementsrls.it), 3311213471

Bertelli Antonio, [segreteria@smartprocurementsrls.it](mailto:segreteria@smartprocurementsrls.it)

Mannucci Edoardo, [avv.edoardomannucci@smartprocurementsrls.it](mailto:avv.edoardomannucci@smartprocurementsrls.it), 3404930809

SITO INTERNET: <https://www.supportoappalti.com/>

Sede legale: Via Sandro Botticelli n. 27, Livorno

Sede operativa: Via Giovanni Marradi n. 4, Livorno (Palazzo Santa Elisabetta)

11.07.2024

BERTELLI FRANCESCO

