

Modello A

Dichiarazioni per la partecipazione

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L'INCARICO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURA.

Il sottoscritto **Bertelli Francesco** nato a Livorno (Li) il 21.01.1991, residente in VIA Cesare Battisti n. 5 ,(LI), codice fiscale: BRTFNC91A21E625N, nella sua qualità di Amministratore unico autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto SMART PROCUREMENT SRLS, con sede legale in Livorno, Via Sandro Botticelli n. 27 , Li, C.F.: 01954950497 e P.I.: IT01954950497;

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui **all'art. 76 del D.P.R. 445/2000**, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n.50 del 18 aprile 2016 e alla normativa vigente in materia,

DICHIARA

1 - Dati Generali

1.1 Denominazione o ragione sociale e forma giuridica: SMART PROCUREMENT SRLS unipersonale

1.2 sede legale: Via Sandro Botticelli n. 27 Livorno

1.3 sede operativa: _____;

1.4 referente per l'amministrazione: Dott. Bertelli Francesco , telefono:340 8555097, fax:_____;

1.5 codice fiscale: BRTFNC91A21E625N;

1.6 partita I.V.A.: 01954950497;

1.7 nr. iscrizione 01954950497 del Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Livorno in data 03.08.2020;

1.8 albi: _____ della PROVINCIA di _____ al n° _____

1.9 indirizzo di posta elettronica: Segreteria@smartprocurementsrls.it

1.10 indirizzo PEC: Bertelli56@pec.it

1.11 La sede competente dell'Agenzia delle Entrate è: Livorno (LI) CAP _____
VIA _____

1.12 Posizione assicurativa:

- INPS: Sede di _____ - matricola 57100;
- INAIL: Sede di _____ - matricola 96077312 P.A.T. _____;
- Altro Istituto: _____;
- CCNL:;

2 che non sussiste il divieto di contrarre con la Stazione Appaltante di cui all'articolo 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage o revolving door) in quanto l'impresa, società, consorzio o altro soggetto, non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della Stazione Appaltante, che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Stazione Appaltante nei confronti della medesima società, impresa, consorzio o altro soggetto;

3. di essere a conoscenza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" della Stazione appaltante consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Stazione appaltante;

4. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, ad osservare e far osservare gli obblighi di condotta di cui al punto precedente ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, in caso di ricorso al subappalto al subappaltatore e ai suoi dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

Livorno, li 03.04.2023

In caso di partecipazione in forma di operatori riuniti ogni membro si assume la responsabilità del contenuto della propria sezione all'interno delle "dichiarazioni per la partecipazione".

Firma

Bertelli Francesco

Firmato digitalmente



Vista la vostra richiesta di offerta pervenuta in data 30 marzo 2023 a mezzo START (N. 006774/2023), questa Società Smart procurement srls propone quanto segue.

Proposta contrattuale: accordo quadro.

La Società Smart procurement srls propone un'offerta finalizzata alla stipulazione di un accordo quadro.

Si chiarisce che, trattandosi di accordo solamente normativo, la S.A. non dovrà impegnare inizialmente alcuna spesa ma dovrà semplicemente stimare nel contratto la spesa massima eventualmente raggiungibile nel periodo contrattuale (durata massima ex articolo 54 Codice: 4 anni).

Solamente al momento della richiesta specifica in ordine alla gestione di una o più procedure la S.A. dovrà impegnare le relative spese che potranno essere inserite nel quadro economico di gara sotto la voce "supporto al RUP".

Nell'ambito del accordo quadro potranno essere richiesti anche pareri, consulenze e altre attività non direttamente collegati a procedure di gara (es. redazione regolamenti, formazione elenchi operatori, attività di formazione, consulenza in fase di esecuzione, consulenza legale, etc.).

Proposta prestazionale:

Supporto di base

Nell'ambito dell'accordo quadro l'Amministrazione potrà richiedere per un determinato periodo di tempo, che può coincidere anche con la durata complessiva dell'accordo quadro (4 anni), il servizio di supporto base all'Amministrazione.

Questa Società offre il supporto all'ufficio gare dell'Unione dei Comuni nella risoluzione di problematiche specifiche garantendo:

- supporto nell'inquadramento normativo delle fattispecie;
- supporto nella risoluzione di specifiche questioni problematiche;
- supporto nell'aggiornamento normativo;
- supporto nelle scelte strategiche;
- supporto nella redazione di specifiche clausole di gara o contrattuali;
- supporto nell'affrontare specifiche problematiche durante le operazioni di gara;
- supporto occasionale nell'utilizzo delle piattaforme di e-procurement.

Il supporto potrà svolgersi tramite telefono, mail, videocall o se necessario in presenza dietro rimborso delle spese.

PREZZO..... Euro 580,00 al mese nette.

Partecipazione alle commissioni di gara in presenza per seduta: Euro 300,00 nette oltre spese.

Partecipazione alle commissioni di gara in callper seduta: Euro 200,00 nette.

Gestione gare - accordo quadro

L'Amministrazione, nell'ambito dell'accordo quadro, potrà richiedere alla Smart procurement srls supporto nello svolgimento di specifiche procedure di gara dettagliando le prestazioni di volta in volta richieste.

I prezzi saranno indicati dalla Smart procurement srls, di volta in volta, sulla base:

- dell'importo stimato del contratto da affidare;
- della tipologia di contratto da affidare (appalto, concessione – PPP, accordo quadro, etc.);
- della complessità della procedura da seguire;
- di eventuali adempimenti specifici ed ulteriori (es. se necessari, degli adempimenti specifici richiesti per il PNRR);
- delle prestazioni richieste, di volta in volta, dall'Amministrazione.

Di seguito una descrizione esemplificativa delle prestazioni proposte e che potranno essere richieste.

a. Supporto giuridico amministrativo nella gestione della gara

- Supporto nella redazione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, della documentazione giuridico-amministrativa di gara (fatta eccezione per i documenti tecnici, quali capitolati e altri allegati tecnici, per i quali la Società si limiterà alla redazione della parte giuridico-amministrativa e a garantire solamente un supporto, per quanto possibile, sulla restante parte tecnica);
- Supporto nella redazione delle determinazioni;
- Estrazione e perfezionamento CIG;
- Se necessario, gestione delle pubblicazioni su GUUE, GURI e quotidiani;
- 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.

Fasce di prezzo*:

-da 140.000 a 350.000.....	Prezzo: da 1.500 a 3.500.
-da 350.000 a 600.000.....	Prezzo: da 2.000 a 5.500.
-da 600.000 a 1 milione.....	Prezzo: da 3.000 a 7.000.
-da 1 milione a 3 milioni.....	Prezzo: da 4.500 a 8.000.
-da 3 milioni a 5 milioni.....	Prezzo: da 5.000 a 12.000.
-da 5 milioni a 8 milioni.....	Prezzo: da 5.500 a 15.000.

* i prezzi indicati sono da intendersi incrementati del 50% in caso di concessioni – PPP.

b. Supporto specialistico per la progettazione dell'affidamento

Supporto e partecipazione a video-call per l'impostazione complessiva dell'affidamento al fine di individuare le soluzioni normative più idonee e le strategie procedurali che consentano di ottenere i migliori risultati (es. stabilimenti balneari).

Nel caso in cui l'Amministrazione necessiti di un supporto nell'impostazione di affidamenti particolarmente complessi, potrà richiedere alla Smart procurement srls di presentare una proposta di assistenza specialistica eventualmente anche coinvolgendo collaboratori esperti nelle specifiche materie oggetto di affidamento.

Questa Smart procurement srls in relazione alle specifiche richieste, anche tenendo in considerazione la richiesta o meno di un supporto specialistico tecnico nella redazione dei documenti tecnici di gara (capitolati etc.), proporrà di volta in volta un prezzo.

Disciplina dell'accordo quadro

L'accordo quadro rappresenta un contratto normativo il cui oggetto è la definizione della cornice di regole entro cui si svolgeranno i rapporti tra la S.A. e l'operatore economico.

La Stazione Appaltante, nel corso della durata dell'accordo quadro, sulla base delle esigenze di volta in volta riscontrate, potrà richiedere alla Società Smart procurement s.r.l.s. di svolgere specifiche attività di supporto al RUP.

La Smart procurement s.r.l.s., in relazione alla richiesta della Stazione Appaltante, fornirà un preventivo sulla base dei prezzi indicati nel presente documento.

La Stazione Appaltante, a seguito di negoziazione sulle prestazioni richieste e sugli importi, potrà affidare alla Smart procurement il servizio di supporto al RUP di cui necessita, mediante contratto applicativo dell'accordo quadro stipulato con scambio di lettere ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

La Stazione Appaltante procederà all'affidamento del contratto previa valutazione di congruità della proposta presentata sia sotto il profilo tecnico-qualitativo che sotto il profilo economico.

La Stazione Appaltante, secondo il suo insindacabile giudizio, potrà valutare di non procedere all'affidamento del contratto.

Nell'ambito del accordo quadro potranno essere richiesti anche pareri, consulenze e altre attività non direttamente collegati a procedure di gara (es. redazione regolamenti, formazione elenchi operatori, attività di formazione, consulenza in fase di esecuzione, consulenza legale, supporto qualificazione stazioni appaltanti etc.).

La Stazione appaltante, nel periodo di durata del contratto, non è tenuta ad affidare alla Smart procurement srls contratti applicativi dell'accordo quadro.

L'accordo quadro ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di stipula del contratto o, in alternativa, dalla data del verbale di esecuzione in via d'urgenza ex articolo 8, comma 1, lettera a, della L. 11 settembre 2020 n. 120 e ss.mm.ii.

Nell'arco di durata del contratto di accordo quadro, gli appalti esecutivi avranno la durata corrispondente alla loro calendarizzazione ufficiale. Il contratto è prorogabile per ulteriori max sei mesi nel caso sia necessario a garantire la continuità della prestazione nelle more della conclusione delle procedure di scelta del nuovo contraente.

Nel corso della durata del contratto potranno essere affidati alla Smart procurement s.r.l.s. servizi di supporto al RUP per un massimo di complessivi Euro 120.000,00 (Iva esclusa).

Si chiarisce che, trattandosi di accordo solamente normativo, la Stazione appaltante contestualmente alla stipula del presente accordo non è tenuta ad impegnare alcuna spesa.

Solamente al momento della richiesta specifica in ordine alla gestione di una o più procedure la S.A. dovrà impegnare le relative spese che potranno essere inserite nel quadro economico di gara sotto la voce "supporto al RUP".

L'eventuale raggiungimento del suddetto importo massimo prima del termine di scadenza del contratto, ne comporterà la cessazione anticipata.

La Smart procurement s.r.l.s., non avrà nulla a pretendere se, nel periodo di durata dell'accordo, non verrà commissionato alcun servizio o seppure verrà commissionato solo parte di esso, e fintantoché la Stazione appaltante non emetterà i contratti applicativi.

La conclusione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la Stazione Appaltante a stipulare contratti applicativi e/o emettere "ordini di esecuzione".

Le attività che saranno concretamente affidate alla Smart procurement sono legate al contratto di servizio stipulato tra le parti, sia per quanto riguarda gli importi previsti, sia per quanto riguarda la natura e tipologia di interventi.

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 prestazionali 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. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, anche per tener conto di eventuali nuove disposizioni normative incidenti sulla materia, o di nuovi aspetti rilevanti che possano emergere nel corso della vigenza contrattuale, nonché, eventualmente, dell'esigenza di meglio definire e precisare strumenti e modalità della collaborazione stessa.

Corrispettivo per l'esecuzione delle prestazioni di supporto per singola procedura

Il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponderà all'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente accordo quadro terrà conto delle prestazioni effettivamente realizzate e delle fasi del procedimento concretamente affidate.

Il corrispettivo sarà inserito nei quadri economici dei singoli appalti quale voce "supporto al RUP" e sarà liquidato in due fasi durante il procedimento:

- a) acconto del 50% alla indizione della procedura di gara;
- b) saldo a seguito di aggiudicazione definitiva della gara. Si chiarisce che in caso di contratto di concessioni il costo o parte del costo del corrispettivo potrà essere traslato a carico dei concessionari.

Il saldo sarà dovuto anche in caso di impugnativa del provvedimento di aggiudicazione della gara di cui trattasi.

03.04.2023

Dott. Bertelli Francesco

Firmato digitalmente



Indirizzi mail:

[-Segreteria@smartprocurementsrls.it](mailto:Segreteria@smartprocurementsrls.it)

[-Francescobertelli@smartprocurementsrls.it](mailto:Francescobertelli@smartprocurementsrls.it)

Numeri telefono:

-3408555097

-3346690807