



ordine degli ingegneri della provincia di imperia

www.ordineingegneriimperiam.it
email: info@ordineingegneriimperiam.it
pec: ordine.imperia@ingpec.eu

via della repubblica 11 - 18038 sanremo (IM)
tel./fax. +39 0184 530799
c.f. 81001410083

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO INCARICATO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO ALLA SEGRETERIA DELL'ORDINE PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI PER L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ISCRITTI

Art. 1

Oggetto e finalità del servizio

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 137 del 07 agosto 2012, sussiste per ogni iscritto all'Ordine l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale.

L'organizzazione delle attività di formazione/aggiornamento professionale continua per l'apprendimento non formale e il controllo della relativa partecipazione da parte degli iscritti competono agli Ordini territoriali, oltre che ai soggetti diversi autorizzati dal CNI.

Questa attività comporta un notevole aumento del carico di lavoro per gli uffici di segreteria degli Ordini legato all'organizzazione di corsi, seminari e convegni nonché alla gestione dei crediti formativi di ciascun iscritto. Allo scopo di agevolare al meglio tali adempimenti si è avviata, sia a livello locale che a livello regionale e nazionale, un'opera di informatizzazione completa delle procedure previste. Ne consegue che per portare a termine la prima fase di costruzione del sistema organizzativo risulta necessario un adeguato bagaglio di conoscenze tecniche.

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Imperia (in seguito denominato Ordine) ritiene pertanto necessario individuare un soggetto idoneo a svolgere attività tecnica di supporto al personale del proprio ufficio di segreteria per il periodo pari a mesi sei, eventualmente prorogabile, necessario all'organizzazione del "sistema" per la gestione di tutta l'attività connessa alla formazione continua degli iscritti.

Art. 2

Procedura di aggiudicazione

Il presente servizio viene affidato mediante procedura negoziata ai sensi di quanto disposto dall'art. 57, comma 6 del D. Lgs. 163/06.

I concorrenti invitati a partecipare sono stati individuati attraverso apposito Avviso Pubblico di Manifestazione di Interesse, pubblicato in data 17/02/2015.

Possono presentare offerta coloro che alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui sopra non abbiano ancora compiuto i 35 anni di età.

Art. 3

Ammontare dell'appalto

L'ammontare lordo a corpo posto a base di gara per la durata di mesi sei è determinato in 5.709,60 euro comprensivo di IVA e di ogni altro onere previdenziale/contributivo.

Art. 4 **Contenuti dell'incarico**

L'incarico professionale dovrà essere svolto presso la sede dell'Ordine in Sanremo o presso altra sede indicata dell'Ordine anche in corso di svolgimento dell'incarico.

L'aggiudicatario deve assicurare, per tutto il periodo di vigenza dell'incarico, un elevato ed aggiornato contributo di competenze ed esperienze in relazione alle attività connesse al supporto al personale dell'ufficio di segreteria dell'Ordine per il periodo presunto pari a sei mesi necessario per la gestione di tutta l'attività connessa alla formazione continua degli iscritti.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di uniformarsi a quanto l'Ordine richiederà durante l'esecuzione dell'incarico oggetto del presente disciplinare.

Le principali attività da svolgere in favore dell'Ordine sono:

- 1) inserimento e/o aggiornamento sulla piattaforma della formazione continua, del Consiglio Nazionale degli Ingegneri - CNI, della banca dati di ogni singolo evento di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale, organizzata dall'Ordine antecedentemente alla data del presente incarico od organizzata durante il periodo di durata del presente incarico;
- 2) inserimento e/o aggiornamento, per tutta la durata del presente incarico, nell'Anagrafe Nazionale del CFP, istituita dal CNI sulla piattaforma della formazione continua, dell'albo degli iscritti all'Ordine;
- 3) trasmissione, all'Anagrafe Nazionale del CFP, per ogni singolo evento formativo organizzato dall'Ordine antecedentemente alla data del presente incarico od organizzato durante il periodo di durata del presente incarico, dell'elenco dei partecipanti e dei CFP conseguiti da ciascuno dei partecipanti previa verifica dell'avvenuto versamento delle relative quote di partecipazione;
- 4) trasmissione, all'Anagrafe Nazionale del CFP, di tutti i CFP inerenti all'aggiornamento di tipo formale (Master, Corsi di Laurea, Dottorati, ecc.) degli iscritti all'Ordine;
- 5) trasmissione, all'Anagrafe Nazionale del CFP, di tutti i casi di esonero, parziale o totale, dall'aggiornamento professionale (maternità/paternità, lavoro all'estero, malattia, ecc.)
- 6) predisposizione e invio per posta elettronica a ciascun partecipante degli attestati di partecipazione ai singoli eventi formativi organizzati dall'Ordine;
- 7) gestione della corrispondenza dell'Ordine relativamente alla problematica della formazione mediante
 - predisposizione delle risposte alle richieste eventualmente formulate dagli iscritti,
 - ricevimento proposte da iscritti e/o società e/o enti per eventi di formazione, prima sommaria valutazione, predisposizione elenco proposte da esaminare nel primo consiglio utile al fine di determinare quali portare avanti ed individuare il responsabile scientifico, predisposizione risposta da trasmettere all'interessato in merito alla decisione presa dal consiglio;
- 8) collaborazione con assistenza informatica al responsabile scientifico per predisposizione documentazione iniziale, organizzazione e gestione evento con verifica presenze, predisposizione files informatici per accreditamento finale su piattaforma nazionale CNI;
- 9) le attività di cui ai p.ti 1), 2) e 3) per ogni evento abilitante o di aggiornamento dell'abilitazione per i professionisti iscritti negli elenchi del Ministero dell'interno, di cui alla legge 7 dicembre 1984 n. 818, secondo quanto previsto al comma 4 dell'art. 16 del D.lgs. 139/2006 e dal D.M. 5/2011, sia se organizzato dall'Ordine antecedentemente alla data del presente incarico sia se organizzato durante il periodo di durata del presente incarico, sul portale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Si precisa che l'elenco non è da ritenersi esaustivo e potrà essere integrato su indicazione del personale di segreteria o dai consiglieri, senza che nessuna modifica di carattere economico possa essere richiesta dall'aggiudicatario.

Art. 5
Durata dell'incarico

L'incarico così come descritto nel precedente art. 4 sarà sviluppato nel periodo di durata previsto dal presente disciplinare pari a sei mesi.

Qualora necessario l'Ordine potrà, a suo esclusivo giudizio, prorogare l'incarico di altri sei mesi agli stessi patti e condizioni indicate nel presente disciplinare oppure procedere all'affidamento di nuovo incarico utilizzando la graduatoria approvata.

Art. 6
Soggetti ammessi a partecipare ed incompatibilità

Ogni soggetto può presentare una sola offerta.

In qualsiasi momento della procedura, l'Ordine avrà facoltà di richiedere a ciascun concorrente di attestare con dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ex art. 47 del D.P.R. 445/2000), l'assenza di rapporti di controllo diretto o indiretto nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara. La mancata risposta entro il termine perentorio fissato dall'Ordine comporterà l'esclusione dalla gara.

I soggetti partecipanti non dovranno trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare indicate nell'articolo 38 D. Lgs. n. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni.

Per tutto quanto non stabilito nel presente disciplinare di gara valgono, in quanto applicabili, le disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7
Modalità e termini di presentazione delle offerte

A pena di esclusione, ciascun concorrente dovrà presentare, entro la data fissata e nei termini di seguito specificati, un plico sigillato e firmato su tutti i lembi di chiusura che dovrà riportare esternamente la dicitura "**OFFERTA per l'incarico professionale per l'attività tecnica di supporto al personale dell'ufficio di segreteria dell'Ordine**" e la denominazione dell'offerente.

Dovrà, altresì, essere apposta in modo chiaro e ben visibile la dicitura "NON APRIRE".

A pena di esclusione, il plico dovrà contenere n. 3 buste, anch'esse sigillate e siglate su tutti i lembi di chiusura, che dovranno riportare all'esterno i dati dell'offerente e le seguenti diciture:

Busta A: "DOCUMENTAZIONE"

Busta B: "OFFERTA TECNICA"

Busta C: "OFFERTA ECONOMICA"

Il plico, contenente le buste di cui sopra, deve pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, a mezzo raccomandata A/R o consegnata a mano, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **16/03/2015**, al seguente indirizzo: Ordine degli Ingegneri della Provincia di Imperia, Via della Repubblica 11, 18038 Sanremo.

Non saranno, in nessun caso, ammesse offerte difformi, o pervenute oltre tale termine ed orario, per qualsiasi motivo, ancorché risultino spedite prima della scadenza.

L'Ufficio ricevente non assume responsabilità alcuna per i casi di ritardo nel recapito dei plichi da parte dei vettori prescelti dai concorrenti. L'invio del plico è ad esclusivo rischio del mittente. Ai fini della verifica del rispetto del termine, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio di Segreteria dell'Ordine.

Art. 8
Contenuto dei plichi

A pena di esclusione, il concorrente dovrà inserire nella busta A "DOCUMENTAZIONE" la seguente documentazione:

- a) istanza di partecipazione redatta in lingua italiana secondo il modello allegato 1;
- documentazione attestante i requisiti di ordine generale:

- b) dichiarazione resa dal concorrente ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo il modello allegato 2 in cui si attesti:
- b.1 assolvimento degli obblighi contributivi;
 - b.2 inesistenza delle cause di esclusione dai pubblici appalti di cui all'art. 38 del D.Lgs.163/06;
 - b.3 inesistenza di situazioni di collegamento con altri concorrenti alla gara;
 - b.4 che l'offerta è vincolante per il concorrente per un periodo di 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte;
 - b.5 di non avere nulla a che pretendere nel caso in cui l'Ordine non proceda ad aggiudicazione.

Tutti i requisiti di ordine generale devono essere attestati ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del DPR 445/2000.

- c) copia assicurativa RC professionale della durata pari al periodo di svolgimento del presente incarico;
- d) copia del presente disciplinare firmato dal concorrente su ogni pagina per accettazione.

La mancata o irregolare presentazione dei documenti richiesti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 46 del D. Lgs. 163/2006, determinerà l'esclusione dalla gara.

La busta B "OFFERTA TECNICA" deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta tecnica.

Tale offerta deve contenere:

- curriculum vitae - professionale, che dovrà essere redatto in conformità con l'allegato "N" al D.P.R. 04/10/2010 n. 207 e ss.mm.ii., secondo il modello allegato avviso. Nel curriculum dovrà essere specificato in particolare la conoscenza ed utilizzo informatica, metodologica e di informazione-comunicazione;
- attestazione illustrante le modalità di erogazione all'Ordine delle attività richieste, indicando quanti e quali giorni la settimana svolgerà tali attività presso l'Ordine, l'arco orario di presenza all'Ordine, eventuale possesso di strumentazione tecnica, informatica, metodologica e di informazione-comunicazione e quant'altro ritenuto utile.

L'offerta tecnica dovrà essere siglata in ogni sua pagina e sottoscritta in calce per esteso da parte dell'offerente

Nella predisposizione dell'offerta tecnica si dovranno, comunque, descrivere nel dettaglio tutti gli elementi idonei a valutare preventivamente la qualità dello svolgimento dell'incarico oggetto del presente disciplinare.

La busta C "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere l'offerta economica, redatta in lingua italiana. Tale offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

- a) oggetto dell'appalto;
- b) denominazione, ragione sociale, sede legale, codice fiscale e partita Iva dell'offerente;
- c) nome, cognome e data di nascita dell'offerente;
- d) il ribasso sull'importo a corpo posto a base di gara e il conseguente importo complessivo offerto in cifre ed in lettere (IVA e oneri vari compresi) per l'esecuzione del servizio. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e il prezzo indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Ordine.

Resta espressamente stabilito che non saranno ammesse offerte indeterminate, variabili, parziali, plurime, condizionate e/o incomplete.

Art. 9

Norme comuni sulla documentazione e dichiarazioni sostitutive

L'Ordine, fermo restando quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 163/2006, si riserva di verificare la veridicità dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario nell'istanza mediante l'acquisizione dei certificati

attestanti il possesso degli stati, dei fatti e delle qualità ivi dichiarati. Si riserva, altresì, l'effettuazione, nel periodo di vigenza del contratto, di verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti. Le dichiarazioni sostitutive delle relative certificazioni devono essere sottoscritte in calce con firma autenticata o, in alternativa, senza autenticazione della firma, ove le stesse siano presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Art. 10

Apertura dei plichi

I plichi regolarmente pervenuti saranno aperti in seduta pubblica, in data **20/03/ 2015** a partire dalle ore **10,00**.

Art. 11

Criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Saranno attribuiti sino a 20 punti all'offerta economica e sino a 80 punti alla valutazione complessiva dell'offerta tecnica presentata e al colloquio tecnico.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

OGGETTO DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO MASSIMO

Offerta economica 20 punti

Offerta tecnica 80 punti così ripartiti:

- valutazione curriculum vitae – professionale e delle modalità di esecuzione con cui verranno eseguite le attività richieste 35 punti;
- colloquio per verifica tecnica 45 punti.

I punti dell'offerta economica saranno attribuiti assegnando il massimo punteggio di 20 moltiplicato un coefficiente variabile tra 0 (zero) e 1 attribuito attraverso interpolazione lineare (allegato G lett. b) D.P.R. 207/2010) tra il coefficiente pari a 1, attribuito all'offerta economica più conveniente per l'Ordine e il coefficiente pari a zero attribuito al valore posto a base di gara.

I 35 punti max della prima parte dell'offerta tecnica saranno attribuiti sulla base della valutazione del curriculum vitae – professionale e delle modalità di esecuzione con cui verranno eseguite le attività richieste secondo i seguenti sottocriteri:

- max 35 punti.
 - curriculum vitae – professionale max 18 punti
 - modalità di erogazione all'Ordine delle attività richieste max 17 punti

I 45 punti max della seconda parte dell'offerta tecnica saranno attribuiti sulla base del colloquio che verterà sulla conoscenza ed utilizzo informatica, metodologica e di informazione-comunicazione secondo i seguenti sottocriteri:

- conoscenza e competenze informatiche, gestione dei dati e sistemi (hardware, operativi, di rete, software, etc.) max 30 punti
- conoscenza del regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale degli Ingegneri max 15 punti

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (offerta economica, offerta tecnica e colloquio per verifica tecnica) determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi uguali si procederà tramite sorteggio.

L'Ordine si riserva di procedere all'aggiudicazione dell'incarico anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

Art. 12

Possibilità di suddivisione dell'incarico servizio, inammissibilità delle varianti

L'incarico non è modificabile, non sono ammesse offerte parziali e dovrà essere svolto personalmente dall'aggiudicatario.

Non sono ammesse offerte in variante.

Art. 13

Luogo di esecuzione

L'attività tecnica di supporto al personale dell'ufficio di segreteria dell'Ordine per l'organizzazione del "sistema" per la gestione di tutta l'attività connessa alla formazione continua degli iscritti dovrà essere svolto presso la sede dell'Ordine o presso altra sede indicata dall'Ordine anche in corso di svolgimento dell'incarico.

Art. 14

Condizioni contrattuali

Il proponente, in caso di affidamento dell'incarico professionale, si obbliga a garantire l'esecuzione delle attività previste dall'incarico in stretto contatto con il personale della Segreteria dell'Ordine e i Consiglieri e secondo la tempistica indicata dall'Ordine.

Inoltre si obbliga a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni a cui avrà accesso per lo svolgimento dell'incarico, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'applicazione di una penalità pari ad un sesto del compenso spettante.

Art. 15

Modalità di pagamento

Il corrispettivo suddiviso in due rate trimestrali posticipate sarà versato all'affidatario dell'incarico entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica da parte dell'Ordine del regolare svolgimento dell'incarico.

Art. 16

Penali

Per ritardato adempimento delle attività assunte con il presente disciplinare, sarà applicata una penale massima pari al 10% dell'importo netto contrattuale.

Art. 17

Revoca dell'incarico

E' facoltà dell'Ordine revocare in qualsiasi momento l'incarico in argomento. In tal caso verrà corrisposto l'onorario riferito alla parte di incarico effettivamente svolto al momento dell'interruzione. Tutto quanto sarà stato predisposto a quella data rimarrà di proprietà dell'Ordine, che se ne riserva ogni facoltà di utilizzo.

Art. 18

Riservatezza

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informano i concorrenti che i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di gara, saranno utilizzati dall'Ordine esclusivamente ai fini della conduzione della gara e della scelta dell'aggiudicatario, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con i sistemi automatici e manuali.

Con l'invio della istanza di partecipazione i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento, con espressa manleva da ogni e qualsiasi pretesa in merito. Soggetto attivo titolare della raccolta dei dati è l'Ordine.

Art. 19

Periodo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

L'offerta vincola l'offerente per 360 giorni dal termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte, salvo richiesta di proroga dell'Ordine.

Art. 20

Condizioni generali

Il concorrente aggiudicatario dovrà garantire che l'incarico sarà effettuato nel pieno rispetto delle normative vigenti.

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il concorrente aggiudicatario, mentre per l'Ordine sarà subordinata all'eventuali verifiche dei requisiti e delle dichiarazioni sostitutive.

La presentazione dell'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni che regolano l'appalto come risultanti dal presente bando di gara.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento contrattuale dell'originario appaltatore, la stazione appaltante potrà stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato alle condizioni economiche proposte dallo stesso in sede di gara.

Art. 21

Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e a tutela della mano d'opera

L'Aggiudicatario è unico responsabile, nei confronti del personale impiegato e dei terzi, delle attività svolte nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, ivi compresi quello previdenziale e della sicurezza.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare ogni norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali, ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza la committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

Art. 22

Definizione delle controversie

Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l'applicazione del presente disciplinare verranno esaminate con spirito di amichevole composizione.

Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti di discussione, si conviene sin d'ora che è esclusa la competenza arbitrale per le controversie insorte, in corso o al termine dell'incarico, in ordine all'interpretazione del presente disciplinare. Eventuali controversie che dovessero insorgere saranno demandate al Giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Imperia.

Art. 23

Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato si fa espresso riferimento alla legislazione nazionale e comunitaria.

Sanremo, 03/03/2015

IL PRESIDENTE

