

PATRONO A VITA

Arrigo Levi

PRESIDENTE

Cristina Ravaglia

Email presidenza@uwcad.it

RETTORE

William Turner

Email rettore@uwcad.it

Duino, 3 settembre 2019

Oggetto: avviso relativo all'affidamento del servizio di coordinamento tecnico per la gestione del patrimonio presso il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS per il periodo 30/09/2019 – 29/09/2020. Procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) D.Lgs. 50/2016.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS

Indirizzo: Loc. Duino 29, 34011 Duino Aurisina (TS)

Numero telefonico: 040 3739111 - **Fax:** 040 3739225

PEC: fornitori@uwcad.it

E-mail: rettore@uwcad.it

Responsabile Unico del Procedimento (RUP): William Turner

CIG: ZAF29A1654

Il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS (di seguito "Collegio") necessita del servizio di Coordinamento Tecnico per la gestione del patrimonio in uso al Collegio e di proprietà del Collegio.

Si specifica, per meglio chiarire il funzionamento dell'ente, che il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS è un'istituzione culturale che ospita su base convittuale ragazzi dell'età di 16-19 anni provenienti da tutto il mondo per il biennio conclusivo dell'istruzione secondaria superiore del Baccellierato Internazionale in lingua inglese. Il Collegio fa parte dell'organizzazione internazionale dei Collegi del Mondo Unito (United World Colleges) che mira a promuovere il dialogo tra culture diverse per il tramite dell'educazione e dell'interazione tra giovani di diverse culture.

La presente procedura viene indetta ai sensi del vigente "Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture", approvato dal Consiglio di Amministrazione del Collegio in data 30.11.2018.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente procedura ha come oggetto il servizio di coordinamento tecnico per la gestione del patrimonio presso il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS per il periodo 30/09/2019 - 29/09/2020.

Il servizio oggetto del contratto verrà erogato presso gli immobili di proprietà e in uso al Collegio, tutti siti nel Comune di Duino Aurisina (TS).

Nello specifico, il Coordinatore Tecnico:

- Sovrintende alla gestione degli edifici, verificando lo stato edilizio delle residenze, degli appartamenti degli insegnanti, delle aule e degli altri fabbricati in uso al Collegio e programmando i relativi interventi d'intesa con il Rettore;

- Fornisce consulenza per la manutenzione degli immobili di proprietà e in uso al Collegio, elaborando strategie per il decoro, l'efficientamento energetico e l'efficienza degli stessi;
- Cura gli interessi del Collegio per la presa in consegna, l'adeguamento e la manutenzione straordinaria delle strutture edilizie messe a disposizione da enti terzi, provvedendo alla verifica dei requisiti, alla stesura degli atti e assistendo il Collegio nella gestione dei rapporti con referenti degli enti terzi, predisponendo richieste di intervento e collaborando nella definizione dei programmi di lavoro;
- sovrintende alla gestione dei terreni di proprietà del Collegio verificando i relativi atti giuridici;
- collabora con il RSPP per la verifica del rispetto della normativa vigente.

Il Collegio renderà disponibile al Fornitore, per i servizi oggetto del contratto, tutta la documentazione in suo possesso.

Il Fornitore opererà con lo stesso attenendosi scrupolosamente alla normativa che regola la protezione dei dati personali e in osservanza di tutti i regolamenti interni del Collegio.

Il Fornitore dovrà presentare al Rettore a fine anno una relazione finale attestante le attività principali svolte nel corso dell'anno.

3. DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà durata di 12 mesi, per il periodo dal 30/09/2019 al 29/09/2020, con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 annualità.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il professionista interessato alla partecipazione alla presente procedura dovrà avere i seguenti requisiti minimi:

- Essere in possesso dei requisiti morali di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016, limitatamente a quanto applicabile a operatori economici persone fisiche non imprenditori;
- Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 25 bis del d.p.r. 313/2016;
- Eccellente conoscenza della lingua italiana;
- Essere iscritto ad uno dei seguenti albi professionali:
 - Albo del Collegio dei Geometri;
 - Albo dell'Ordine degli Ingegneri (settore civile – ambientale)
 - Albo dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori (settore architetto)
- essere titolare di partita IVA.

Il professionista dovrà inoltre possedere le seguenti caratteristiche:

- Conoscenza della normativa sulla pianificazione del territorio;
- Conoscenza della topografia e della cartografia;

- Conoscenza degli strumenti di misura nell'edilizia;
- Conoscenza delle scienze delle costruzioni;
- Conoscenza delle tipologie e delle caratteristiche dei materiali edili e capacità di verificarne la conformità;
- Conoscenze in materia di prevenzione degli incendi e di sicurezza e igiene ambientale sui luoghi di lavoro;
- Conoscenza e capacità di applicare le tecniche del disegno tecnico;
- Capacità di effettuare valutazioni tecniche sulla fattibilità di progetti di edificazione o ristrutturazione
- Capacità di definire le fasi tecniche dei lavori definendone fabbisogni (umani e tecnici) e tempistica di esecuzione, nel rispetto del piano di sicurezza;
- Capacità di applicare le procedure di controllo della conformità nei lavori in edilizia;
- Capacità di pianificare le attività e di utilizzare strumenti di reporting per valutare lo stato di avanzamento dei lavori;
- Capacità di contabilizzazione dei lavori;
- Capacità di negoziazione;
- Capacità di comunicare in modo assertivo;
- La conoscenza dell'inglese non è richiesta, ma costituisce un titolo preferenziale.

Il Fornitore che sarà incaricato dovrà disporre di adeguata copertura assicurativa per i rischi derivati da responsabilità civile in occasione dello svolgimento delle prestazioni e attività presso il committente. Gli estremi della polizza andranno comunicati alla stazione appaltante all'atto della sottoscrizione del contratto.

5. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il Collegio corrisponderà al Fornitore per il periodo dal 30/09/2019 al 29/09/2020 l'importo di Euro 12.000,00 (Euro dodicimila/00) più IVA ed ogni altra imposta, onere, spesa e eventuali contributi integrativi inclusi. Il numero stimato di ore di servizio da erogare è pari a circa 12 ore a settimana, suddivise indicativamente in tre mezze giornate a settimana, suddivise in due mattinate preventivamente concordate e un'altra mezza giornata sulla base delle esigenze del servizio.

Il pagamento dei servizi avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura, previa verifica dell'effettivo e puntuale adempimento delle prestazioni e verifica della regolarità contributiva.

6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda in carta libera deve essere redatta preferibilmente secondo il "Modello di Domanda" allegato al presente Avviso, con caratteri chiari e leggibili, riportando tutte le indicazioni ed i requisiti richiesti e deve essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Le dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 di cui al sopra citato modulo dovranno essere corredate dalla copia fronte retro della carta di identità del sottoscrittore.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- curriculum vitae professionale e formativo, indicante nel dettaglio la tipologia delle attività professionali svolte ed ogni altro elemento ritenuto idoneo ai fini della valutazione della commissione, e corredato dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, datato e firmato;
- breve lettera di motivazione in italiano con indicate le proprie competenze, qualità ed esperienze pregresse e la spiegazione del proprio interesse al servizio oggetto della presente procedura.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine delle **ore 24:00 del giorno 17/09/2019**, a pena d'esclusione dalla procedura stessa, tramite PEC inviata al seguente indirizzo: fornitoriuwcad@pec.it.

Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura: "Procedura aperta per l'affidamento del servizio coordinamento tecnico per la gestione del patrimonio presso il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS per il periodo 30/09/2019 – 29/09/2020.

7. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

All'esame delle candidature e al successivo colloquio provvederà una apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Rettore formata da 5 (cinque) membri, compreso il Presidente, oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La Commissione verifica che i concorrenti abbiano presentato documentazione completa e dichiarato il possesso dei requisiti di partecipazione.

La Commissione procede, per i soli concorrenti ammessi, all'esame comparativo dei curricula, sulla base dei seguenti criteri di valutazione. La Commissione ha a disposizione un massimo di 30 (trenta) punti per la valutazione complessiva e la comparazione dei curricula, così ripartiti:

- Titoli e formazione specifica relativa alle attività strettamente attinenti l'oggetto del servizio;
- Esperienze professionali relative alle attività strettamente attinenti l'oggetto del servizio;
- Lettera di motivazione con riferimento ai contenuti ed alla capacità di coniugare le proprie esperienze professionali ed i servizi oggetti del contratto;

La Commissione avrà la facoltà di non procedere alla attribuzione di alcun punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal professionista, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

La Commissione, successivamente all'esame comparativo dei curricula, provvederà ad un colloquio orale e ad una eventuale prova pratica con un numero massimo di 5 professionisti che avranno ottenuto i migliori punteggi preordinato a verificare:

- l'esperienza acquisita negli ambiti fondamentali costituenti oggetto dell'appalto di servizi;

- le capacità gestionali e operative necessarie per un corretto assolvimento delle attività;
- gli aspetti attitudinali e motivazionali;
- le doti di comunicazione interpersonale;
- l'eventuale conoscenza dell'inglese.

Al colloquio ed alla prova pratica verrà attribuito un punteggio massimo pari a 70 (settanta) punti, da aggiungere al punteggio precedentemente attribuito in base alla valutazione comparativa dei curricula.

Sarà data apposita comunicazione di convocazione ai professionisti interessati mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal professionista, con indicazione dell'ora e luogo di effettuazione del colloquio. Il colloquio si svolgerà il 24 settembre 2019.

I professionisti individuati per gli eventuali colloqui saranno comunque invitati almeno 24 ore prima della data fissata.

La mancata presentazione all'eventuale colloquio costituisce motivo di esclusione.

I professionisti invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento munito di fotografia, a pena di esclusione.

Al termine delle operazioni di comparazione curriculare e dei colloqui la Commissione concluderà i propri lavori, formando una graduatoria e disponendo l'aggiudicazione provvisoria in favore del professionista che avrà conseguito il miglior punteggio.

Il Collegio provvederà alla verifica, integrale o a campione, dei requisiti di partecipazione dichiarati dal concorrente aggiudicatario e si riserva di provvedere alla verifica dei requisiti degli altri partecipanti. L'aggiudicazione definitiva del servizio sarà disposta con determinazione del Rettore sulla base dei risultati della procedura rimessi dalla Commissione giudicatrice.

Qualora, a seguito delle verifiche di cui sopra, sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore aggiudicatario, il Collegio procederà all'annullamento dell'aggiudicazione ed allo scorrimento della graduatoria.

Si procederà all'eventuale aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta/candidatura valida purché ritenuta congrua/adequata.

Ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. 50/2016, l'amministrazione ha facoltà di non aggiudicare il servizio qualora le candidature pervenute non risultino idonee in relazione all'oggetto del contratto.

Gli esiti della presente procedura ad evidenza pubblica verranno pubblicati sul sito Internet del Collegio, all'indirizzo: www.uwcad.it nella sezione "Acquisti => Avvisi, bandi e inviti => Avvisi sui risultati delle

procedure di affidamento" e comunicati ai professionisti partecipanti mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal professionista.

8. CONTATTI

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente a mezzo PEC, scrivendo all'indirizzo: fornitoriuwcad@pec.it

Le richieste dovranno pervenire entro le ore 16:00 del giorno 13 settembre p.v. e dovranno riportare nell'oggetto "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di coordinamento tecnico per la gestione del patrimonio presso il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS per il periodo 30/09/2019 – 29/09/2020.– Richiesta chiarimenti". Farà fede la data di ricezione della PEC da parte del Collegio.

Il Collegio provvederà ad inviare a mezzo PEC a tutti i concorrenti eventuali note esplicative/integrative o risposte date ai quesiti posti e ai chiarimenti richiesti.



William Turner
Rettore