

A.S.E.  
**Azienda Servizi Ecologici SpA**  
**Manfredonia (Fg)**

**RICHIESTA DI PREVENTIVI**

**finalizzata all'affidamento diretto ex art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023 dell'incarico ad alto contenuto di professionalità per lo svolgimento del servizio di Direttore Tecnico di A.S.E. S.p.A. Manfredonia per la durata di mesi 12.**

**CPV: 71300000-1 Servizi di ingegneria.**

\*\*\*\*\*

Si rende noto che l'ASE s.p.a. - Azienda Servizi Ecologici SpA di Manfredonia (Fg) - intende procedere all'acquisizione di preventivi al fine di individuare un operatore economico, cui affidare ex art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023, tramite una trattativa diretta telematica, l'incarico ad alto contenuto di professionalità per lo svolgimento del servizio di Direttore Tecnico di A.S.E. S.p.A. Manfredonia per la durata di mesi 12.

In questa prospettiva, si chiede a tutti gli operatori economici di settore interessati, di inviare alla ASE S.p.A. un proprio preventivo secondo le modalità di seguito specificate.

Per le caratteristiche e le modalità di espletamento del servizio si rimanda alle specifiche tecniche del servizio di seguito indicate.

In relazione all'appalto da affidare si precisa quanto segue.

**STAZIONE APPALTANTE**

**ASE SpA - Azienda Servizi Ecologici SpA-** C.F. e P.I. 02409320716 con sede legale in MANFREDONIA (FG), Insula 48/49 zona PIP s.n., Località Pariti di Caniglia, Persona di contatto: rag. Sabino Samele Tel.: 3939111178 - E-mail: sabinosamele@asemanfredonia.it; p.e.c.: asemanfredonia@pec.it;

**OGGETTO, DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO**

**Oggetto:** l'affidamento, che non ha carattere transfrontaliero, ha ad oggetto l'incarico ad alto contenuto di professionalità per lo svolgimento del servizio di Direttore Tecnico di A.S.E. S.p.A. Manfredonia. In particolare il soggetto affidatario a titolo esemplificativo ma non esaustivo, deve svolgere le seguenti principali attività:

1. sovrintendere all'attività tecnica della società coordinando e supervisionando le attività del personale dedicato;
2. supportare l'Amministratore Delegato nelle decisioni che attengono alla esecuzione del servizio individuando criticità operative e relative soluzioni per proporre idonee iniziative per migliorare l'efficienza e la funzionalità nonché garantirne uno sviluppo organico;
3. supportare l'amministratore delegato nella determinazione della struttura organizzativa aziendale secondo gli indirizzi assunti dal consiglio di amministrazione;
4. quantificare il fabbisogno del personale operativo ordinario e stagionale;
5. provvedere all'ottimizzazione della logistica post-raccolta relativa ai flussi delle varie tipologie di rifiuti con particolare riferimento all'ottimizzazione tecnico economica derivante dall'applicazione del sistema di compliance e della individuazione delle piattaforme di pretrattamento/selezione;
6. proporre all'Organo Amministrativo l'adozione dei provvedimenti disciplinari riferiti al personale dell'area tecnica;
7. provvedere a coordinare la struttura societaria, ivi comprese le attività dei RUP, sotto la propria responsabilità e comunque entro i limiti e con le modalità stabilite dall'Organo Amministrativo con eventuale apposito regolamento interno, per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori necessari per assicurare l'ordinario svolgimento delle attività societarie sottoponendo all'Organo Amministrativo apposito rendiconto alle scadenze concordate;
8. Collaborare alla definizione delle linee e degli obiettivi strategici e del budget di spesa;
9. Predisporre gli standard di produttività da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo;
10. Verifica la corretta esecuzione di contratti di appalto servizi e forniture, relativi alla raccolta differenziata;
11. Verificare la qualità dei servizi svolti dalla società percepiti dall'utenza attraverso analisi svolte da società specializzate;
12. Verificare che i report mensili, trimestrali ed annuali relativi alla raccolta differenziata siano in linea con la programmazione aziendale e con gli obiettivi prefissati e proporre nel caso, eventuali azioni di miglioramento;
13. Verificare che le analisi delle varie frazioni dei rifiuti effettuate siano in linea con gli standard stabiliti con gli impianti di conferimento;
14. Proporre e coordinare lo svolgimento dei programmi di promozione e comunicazione;
15. Supportare sotto il profilo tecnico l'amministratore delegato nella redazione del PEF fornendo idoneo contributo ai soggetti eventualmente incaricati della sua materiale stesura;
16. Sovrintendere all'esecuzione del TQRIF e TITR supportando i soggetti eventualmente incaricati della sua materiale esecuzione.

**Durata:** mesi 12 dalla stipula del contratto o dalla consegna del servizio.

**Valore presunto dell'affidamento:** L'importo presunto dell'affidamento, per l'intera durata del servizio è inferiore alla soglia di cui ex art. 50 comma 1 lett. b) del Dlgs 36/2023.

Non vi sono oneri di sicurezza da rischi interferenziali.

Nel corrispettivo per l'esecuzione del servizio s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per dare il servizio compiuto alle condizioni stabilite.

## **FORME DI FINANZIAMENTO**

Fondi propri di bilancio.

## **LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Il servizio dovrà essere svolto presso le sedi dell'ASE SpA - Azienda Servizi Ecologici SpA di Manfredonia (Fg).

## **COMUNICAZIONI**

Gli operatori economici interessati potranno far pervenire i preventivi allegando proposta tecnico/economico corredata di dettagliato curriculum vitae che evidenzi idonee esperienze attinenti il servizio oggetto di procedura, all'indirizzo pec: [asemanfredonia@pec.it](mailto:asemanfredonia@pec.it).

L'ASE spa individuerà il preventivo ritenuto più idoneo per il soddisfacimento del proprio fabbisogno e procederà a porre in essere una trattativa diretta con il solo operatore economico che avrà presentato ridotto preventivo.

La trattativa diretta si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo del Sistema di intermediazione telematica denominato "asespa.tuttogare", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL: <https://asespa.tuttogare.it>, previa registrazione nella sezione [https://asespa.tuttogare.it/operatori\\_economici/registrazione.php](https://asespa.tuttogare.it/operatori_economici/registrazione.php)

## **CRITERI VALUTATIVI AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DEL MIGLIOR PREVENTIVO**

L'individuazione del miglior offerente non sarà necessariamente orientata in funzione del preventivo con il prezzo più basso, ma terrà conto, oltre a quest'ultimo, anche degli ulteriori altri criteri valutativi, ritenuti essenziali alla stregua del prezzo, quali le competenze e professionalità necessarie per l'espletamento del servizio in oggetto, in funzione del curriculum Vitae del professionista nonché delle modalità di erogazione del servizio e dei supporti informatici che

saranno utilizzati.

A tal fine, i concorrenti dovranno, infatti, presentare, a corredo del preventivo di spesa, dettagliato curriculum Vitae, nonché relazione contenente:

- ✓ descrizione dell'approccio che intende perseguire per lo svolgimento dell'incarico;
- ✓ modalità di espletamento del servizio in termini di organizzazione e composizione del gruppo di lavoro offerto;
- ✓ qualità, le esperienze e le competenze professionali del team proposto;
- ✓ eventuali proposte e/o soluzioni migliorative/aggiuntive per l'espletamento del servizio;
- ✓ esperienze pregresse in servizi analoghi a quello oggetto del presente affidamento.

La Stazione Appaltante, ai fini della individuazione dell'affidatario, valuterà, altresì, la congruità del prezzo offerto.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Non è ammessa la partecipazione di concorrenti per i quali sussistano motivi di esclusione di cui all'art. 94 - 95 e 98 del Codice dei Contratti Pubblici - D.lgs. n. 36/2023.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001 n. 165, a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante si riserva di verificare il possesso dei requisiti accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

#### **Requisiti generali e di idoneità professionale:**

- a) Iscrizione all'albo degli ingegneri;
- b) Iscrizione ad altri albi

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

Al fine di individuare un soggetto in grado di assolvere ad un corretto ed efficace espletamento del servizio oggetto del presente affidamento, l'operatore economico deve comprovare idonee esperienze e professionalità.

## **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.**

Ai fini dell'attivazione del successivo affidamento del servizio, la Stazione Appaltante procederà alla selezione quello che sarà ritenuto il miglior preventivo tra tutti quelli pervenuti **entro e non oltre il termine perentorio del 23.11.2023, ore 12:00.**

I preventivi pervenuti oltre tale termine (data e ora) non saranno valutati.

Costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del preventivo nel rispetto di tale termine (data e ora), solo ed esclusivamente la ricevuta di accettazione con relativa attestazione temporale (data e ora) rilasciata dal proprio Gestore della Posta Elettronica Certificata.

**Nel messaggio l'oggetto dovrà riportare: *"Richiesta di preventivo finalizzata all'affidamento diretto dell'incarico ad alto contenuto di professionalità per lo svolgimento del servizio di Direttore Tecnico di A.S.E. S.p.A. Manfredonia per la durata di mesi 12"*.**

Il recapito della richiesta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione entro il termine prefissato.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

La presente richiesta non vincola in alcun modo la Stazione appaltante che potrebbe, a proprio insindacabile giudizio, anche non dar seguito all'affidamento. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere, annullare o modificare, in tutto in parte la procedura relativa alla presente richiesta e di non dar seguito all'affidamento del servizio.

La Stazione appaltante si riserva di dar seguito all'affidamento anche in caso di presentazione di un solo preventivo se congruo e conveniente.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 (come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018) e del Regolamento (UE) 2016/679 i dati forniti e raccolti presso Azienda Servizi Ecologici SpA di Manfredonia, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente procedimento.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del preventivo. L'interessato gode dei diritti di cui all'art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 citato.

## **RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Responsabile Unico del Progetto è il rag. Sabino Samele: tel. 3939111178.

***Manfredonia, 13 novembre 2023***

**F.TO: L'AMMINISTRATORE DELEGATO**

dott. Massimo Leone