



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI

MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO
DI MIRAMARE

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

Oggetto: Indagine di mercato per manifestare interesse per l'individuazione e selezione di Cooperative sociali da invitare tramite Trattativa diretta nel mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) per l'affidamento diretto del Servizio di Supporto amministrativo-contabile agli uffici del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare di Trieste, da svolgersi attraverso n. 1 addetto, per tre giorni alla settimana, in un orario compreso tra le ore 8 e le ore 16, per un monte ore settimanale medio annuo stimato pari a 24 ore di servizio, per la durata di n. 24 mesi dal 23 febbraio 2022 al 21 febbraio 2024 (date presunte). Totale ore stimato: n. 2496.

L'importo massimo presunto del servizio è stimato in € 52.000,00 (Euro cinquantaduemila/00), IVA (22%) esclusa, di cui € 200,00 (euro duecento/00) per oneri della sicurezza, quest'ultimi non soggetti a ribasso d'asta. Costo orario stimato del servizio da ribassare pari a € 20,75 (Euro venti/75), IVA (22%) esclusa.

CIG 9045584C0C

Publicato il: 14 gennaio 2021

Termine di scadenza per la manifestazione di interesse: 31 gennaio 2022

1. Premessa

Il Museo storico e il Parco del Castello di Miramare (di seguito denominato anche "Museo/Stazione Appaltante") intende procedere all'affidamento diretto ad una Cooperativa Sociale - regolarmente iscritta all'Albo Nazionale delle società cooperative, disciplinato dal Decreto del Ministro dello sviluppo economico del 23 giugno 2004 e successive integrazioni, al Registro Regionale delle Cooperative e all'Albo Regionale delle Cooperative nella sezione B (cooperative che svolgono attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate) - del servizio di supporto amministrativo contabile agli uffici tramite Trattativa diretta nel mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. a) del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e s.m.i., recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", previa esplorazione di mercato mediante Avviso pubblicato sul proprio sito istituzionale.

Il presente avviso, predisposto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né un'offerta al pubblico (art. 1336 del codice civile) o promessa al pubblico (art. 1989 del codice civile), ma ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato al fine di affidare direttamente il servizio.

L'avviso in oggetto non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali. Il presente avviso, pertanto, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare il presente avviso esplorativo e di non dar seguito al successivo procedimento di affidamento diretto, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa nonché di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di un'unica offerta valida.

Le candidature ricevute si intenderanno impegnative per la cooperativa sociale fornitrice per un periodo di massimo 60 giorni, mentre non saranno in alcun modo impegnative per il Museo Stazione Appaltante, per la quale resta salva la facoltà di procedere o meno a successive e ulteriori richieste di offerte volte all'affidamento del servizio in di cui all'oggetto.

2. Oggetto e durata dell'affidamento

Il servizio di supporto amministrativo – contabile agli uffici del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare per la durata di n. 24 mesi, per un numero presunto di ore, nell'arco del biennio 2022/2023, pari a circa **2496** da svolgersi **in un orario compreso tra le ore 8.00 e le ore 16.00, da lunedì a mercoledì** o comunque in 3 giornate lavorative su base settimanale, per un **monte ore settimanale medio annuo stimato pari a 24 ore di servizio**, dovrà essere svolto attraverso n. 1 impiegato amministrativo da inquadrare al livello D1 previsto dal vigente "CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo" e al quale dovranno essere applicate condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive riferite al contratto sopra menzionato.

La risorsa sarà adibita a mansioni di un impiegato di concetto quali: calcolo ragionieristico, bollettazione e pagamenti, registrazione, scrittura, tesoreria, predisposizione comunicazioni pec per invio al protocollo, verifiche ed attività contabili su richiesta del personale dirigente e dei funzionari.

In particolare la risorsa dovrà occuparsi di:

Assistenza nella tenuta e gestione del bilancio nelle diverse fasi contabili; riscontro dati contabili; liquidazione delle fatture e di tutte le attività ad essa correlate (registrazione, emissione dei flussi degli ordini di pagamento e reversali di incasso inseriti tramite il software di contabilità in uso nell'amministrazione; scarico fatture, assistenza ai fornitori) e supporto nella raccolta dei dati contabili da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 (T.U. sulla Trasparenza); pagamento F24 IVA e/o IRPEF dovuta ai fornitori; supporto contabile nella predisposizione e nell'invio dei documenti istituzionali richiesti dagli uffici del Ministero; risposta a fornitori e concessionari su qualsiasi dubbio relativo a tematiche affrontate dall'ufficio contabilità. supporto agli altri uffici per quesiti fiscali e di bilancio e nei report finalizzati ai monitoraggi ministeriali.

3. Ammontare del servizio

L'importo contrattuale massimo stimato per l'espletamento del servizio è quantificato in **€ 52.000,00 (Euro cinquantaduemila/00)**, IVA (22%) esclusa, di cui **€ 200,00** (euro duecento/00) per oneri della sicurezza, quest'ultimi non soggetti a ribasso d'asta, dal 23 febbraio 2022 fino al 21 febbraio 2024 (date presunte).

4. Requisiti di partecipazione

4.1 Iscrizione al MEPA

Abilitazione al MEPA, con attivazione all'iniziativa "Servizi – Servizi di supporto specialistico" all'interno della Categoria "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

4.2 Requisiti di idoneità

Possono partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e capacità di contrarre con la Pubblica amministrazione;
- Iscrizione all'Albo Nazionale delle società cooperative, disciplinato dal Decreto del Ministro dello sviluppo economico del 23 giugno 2004 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Iscrizione al Registro Regionale delle Cooperative;
- Iscrizione ad un Albo regionale delle Cooperative, nella sezione B (cooperative che svolgono attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate) istituito dalla regione di riferimento come previsto dall'art. 9, comma 1 della legge 8 novembre 1991, n. 381;
- Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

La Cooperativa sociale deve essere in regola con gli obblighi contributivi e previdenziali e assistenziali. La partecipazione alla presente manifestazione di interesse equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

4.3 Requisiti di capacità tecnico-organizzativa

La Società cooperativa concorrente dovrà dichiarare:

- Di aver effettuato nell'ultimo triennio, antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, con buon esito, servizi analoghi a quelli oggetto del presente avviso per un importo annuale complessivo di almeno € 20.000,00 (euro ventimila/00), iva esclusa e a condizione che non sia intervenuta l'adozione di un formale provvedimento di risoluzione contrattuale. A tal fine il concorrente presenta un elenco con l'indicazione dei seguenti dati:
- Date di svolgimento;
- Oggetto dettagliato dei servizi svolti e importo annuale;
- Denominazione e sede dei committenti dei servizi.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- Copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- Copia del contratto unitamente a copia delle fatture relative al periodo richiesto;
- Dichiarazione del concorrente contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso, in modo da consentire alla stazione appaltante la verifica d'ufficio.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- Copia dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- Copia dei contratti e/o copia della documentazione idonea (ad es. fatture) a dimostrazione del possesso del requisito richiesto;
-

5. Condizioni di partecipazione

Saranno ammesse a partecipare le cooperative sociali che dichiarino e comprovino all'atto della presentazione dell'offerta, di avere a disposizione personale da impiegare nel servizio di supporto amministrativo – contabile agli uffici del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare per la durata di n. 24 mesi, per un numero presunto di ore, nell'arco del biennio 2022/2023, pari a circa **n. 2496** da svolgersi **in un orario compreso tra le ore 8.00 e le ore 16.00 da lunedì a mercoledì** o comunque in 3 giornate lavorative su base settimanale, per un **monte ore settimanale medio annuo stimato pari a 24 ore di servizio**, in possesso, congiuntamente in capo alla medesima unità di personale, dei seguenti requisiti:

- Diploma di maturità in ragioneria;
- Comprovata conoscenza di almeno un software di contabilità pubblica utilizzato nelle pubbliche amministrazioni statali;
- Comprovata conoscenza di almeno un sistema di protocollazione e gestione documentale utilizzato nelle pubbliche amministrazioni statali;
- Comprovata esperienza almeno triennale nella mansione, preferibilmente in pubbliche amministrazioni.

Inoltre, trattandosi di un servizio che dovrà essere garantito nell'immediatezza e con frequenza quotidiana, al fine di garantire la necessaria continuità amministrativa degli uffici, saranno ammesse a partecipare alla gara le cooperative sociali che all'atto della presentazione dell'offerta, dichiarino e comprovino:

- Di avere a disposizione personale da impiegare nel servizio richiesto, in possesso del requisito della residenza preferibilmente entro i 50 km in linea d'aria dalla sede del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare sito in Viale Miramare, SNC 34151, Trieste;

6. Criterio di aggiudicazione

Si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. a del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e s.m.i., secondo **il criterio del minor prezzo**, a favore del concorrente che avrà presentato lo sconto unico percentuale più alto, da applicarsi al **costo orario** del servizio in affidamento stimato in **€ 20,75 (Euro venti/75)**, iva esclusa.

7. Modalità e termini di partecipazione

Le cooperative sociali interessate in possesso dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5 del presente avviso dovranno trasmettere apposita istanza di manifestazione d'interesse (come da modulo Allegato 1 "Manifestazione di interesse e dichiarazioni", corredata da allegato 2 "Modello DGUE"), firmata digitalmente dal titolare o legale

rappresentante o da procuratore munito di poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale) indirizzata al Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno del 31 gennaio 2022.**

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno essere inviati tramite PEC all'indirizzo: mbac-mu-mira@beniculturali.it, indicando nell'oggetto "Manifestazione di interesse per l'affidamento diretto attraverso Trattativa Diretta sul Mepa, del servizio di supporto amministrativo contabile agli uffici del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare da svolgersi attraverso n. 1 addetto, per tre giorni alla settimana, in un orario compreso tra le ore 8 e le ore 16, per un monte ore settimanale medio annuo stimato pari a 24 ore di servizio, per un totale ore stimato di n. 2496, per la durata di n. 24 mesi dal 23 febbraio 2022 al 21 febbraio 2024 (date presunte)".

Eventuali candidature presentate oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Le Cooperative che presenteranno istanza verranno successivamente contattate tramite Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico (M.E.P.A.), per presentare il proprio preventivo. In ogni caso, l'Amministrazione potrà procedere anche nell'ipotesi in cui venga presentata una sola manifestazione di interesse.

Si ritiene di non applicare necessariamente il criterio di rotazione ai sensi del punto 3.6 delle linee guida ANAC n. 4 che stabilisce che "la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante [...] non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione" e sulla base del principio che l'avviso pubblico, quale strumento attuativo dei principi di trasparenza e imparzialità, consente la massima partecipazione, ivi inclusi i precedenti invitati e il precedente fornitore.

8. Motivi di esclusione

Il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare/Stazione Appaltante non prenderà in considerazione le domande presentate dai candidati nei seguenti casi:

- Manifestazione di interesse pervenuta oltre il termine perentorio fissato;
- Manifestazione di interesse pervenute all'infuori delle modalità descritte;
- Mancata sottoscrizione in forma digitale del modulo di manifestazione di interesse e del DGUE (Allegato 1 e 2);
- Mancanza dei requisiti di partecipazione di ordine generale e/o di ordine speciale.

9. Ulteriori informazioni

Eventuali ulteriori informazioni di carattere tecnico e/o amministrativo ed eventuali comunicazioni possono essere inoltrate tramite PEC all'indirizzo mbac-mu-mira@beniculturali.it, entro il 19 gennaio 2022.

Il Museo risponderà fino a 5 (cinque) giorni prima del termine indicato per la presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito informatico, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti" cliccando sul link al "Portale Bandi di Gara e Contratti" – "Avvisi" del Museo Storico e il parco del castello di Miramare (<http://www.miramare.beniculturali.it/>).

10. Trattamento dei dati personali

Il Museo dichiara di operare in conformità con quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", per finalità unicamente connesse alla procedura in oggetto. Per quanto non espressamente richiamato e disciplinato si rinvia alla normativa vigente.

11. Responsabile del procedimento

I compiti propri del Responsabile Unico del procedimento sono svolti dalla dott.ssa Andreina Contessa, direttore del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, coadiuvato dal funzionario amministrativo Italo Battagliese, ai sensi dell'art. 31, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Direttore
dott.ssa Andreina Contessa

Allegato 1: Modulo "Manifestazione di interesse e dichiarazioni";
Allegato 2: Modello DGUE;