LETTERA DI RICHIESTA PREVENTIVO

PREMESSA

La Regione del Veneto intende affidare il servizio di seguito specificato ai sensi dell'art.50 co.1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice dei Contratti Pubblici")

OGGETTO

Oggetto della presente richiesta di preventivo è l'affidamento del servizio specialistico di monitoraggio qualitativo, valutazione, e analisi degli effetti e degli impatti degli interventi previsti nell'ambito della DGR n. 879 del 29 luglio 2025 "Giovani Energie Under 18" della Regione del Veneto.

IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'importo massimo per l'esecuzione del servizio è pari a € 100.000,00 IVA inclusa, finanziati con le risorse del PR Veneto FSE + 2021 - 2027.
Oneri per la sicurezza per rischi di interferenza pari a zero. L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto. I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Il servizio verrà effettuato mediante la procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, previa valutazione dell'idoneità e della congruità del preventivo. La scelta del contraente sarà effettuata sulla base della congruità del prezzo e dell'adeguatezza della prestazione rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., l'affidatario è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto, una garanzia definitiva secondo le modalità e nella misura previste dall'art. 117 del medesimo decreto.
La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari autorizzati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dovrà essere mantenuta valida per tutta la durata del contratto e comunque fino alla completa conclusione delle prestazioni oggetto dell'affidamento.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE PREVENTIVO

Per poter presentare il preventivo, l'Operatore Economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti Pubblici, oltre che dei seguenti requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 lett a e c, :

a) Requisiti di idoneità professionale

a) iscrizione nel Registro della CCIAA per attività pertinenti anche se non coincidenti con quelle oggetto dell'affidamento, o in alternativa, nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A., si produce dichiarazione del Legale Rappresentante, resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si attesta l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A., indicandone i motivi, allegando copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.

b) iscrizione a RUNTS (se applicabile)

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

c) Requisito di capacità tecnica/professionale

esecuzione con buon esito di servizi idonei a quelli oggetto del presente affidamento, nel decennio precedente alla data di invio della presente lettera di richiesta preventivo, per enti pubblici o soggetti privati, con indicazione dei rispettivi importi e date documentabili con un massimo di n……. contratti

La comprova del requisito è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

In caso di contratti aventi quale contenuto anche prestazioni ulteriori rispetto all'oggetto sopra indicato, dovrà essere scorporata, dall'importo complessivo del contratto, la quota parte relativa a prestazioni non coerenti con l'oggetto sopra indicato.

In caso di prestazioni svolte in un arco temporale più ampio rispetto al decennio come sopra richiesto dovrà essere indicata la quota parte riconducibile al decennio precedente alla data di pubblicazione del bando di gara.

Dovrà quindi dichiarare:

di aver formulato il preventivo dopo aver preso piena visione del CSA riferito alla procedura in oggetto e che la fornitura/ il servizio offerto rispecchia/ano le caratteristiche ivi previste;

di accettare tutte le clausole contenute nella presente lettera di richiesta preventivo e nel CSA della Regione del Veneto;

di accettare le clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla procedura di affidamento (o risoluzione del contratto) ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011;

di essere in possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti Pubblici;

di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 100 del Codice dei Contratti Pubblici (ove richiesti);

di garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) indicato dalla stazione Appaltante, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del D.L.76/20 da documentare nell'offerta;

di manlevare e tenere indenne la Civica Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle prescrizioni di carattere ambientale, di sicurezza di igiene e sanitarie vigenti, oltre che da eventuali pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione diretta e indiretta delle prestazioni oggetto del Capitolato speciale d'appalto, così come richiesto all'art. …. del citato Capitolato speciale d'appalto;

di impegnarsi a presentare in fase di esecuzione i mezzi di prova / le certificazioni richieste dal RUP sui prodotti oggetto di fornitura/servizio.

VERIFICA DEI REQUISITI

La verifica del possesso dei requisiti comprovabili di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avviene mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Per i requisiti di ordine speciale, 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

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'acquisizione dei dati di cui alla lettera a) è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

La S.A. verifica il possesso dei requisiti attestati dagli operatori economici con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. L'affidatario dovrà indicare le prestazioni che intende eventualmente subappaltare secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il subappalto è subordinato alla preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante. Resta ferma la responsabilità dell'affidatario nei confronti della Stazione Appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE PREVENTIVO

Proposta progettuale

L'Operatore Economico in indirizzo dovrà presentare, utilizzando il modulo predisposto da questa Amministrazione, un preventivo dettagliato e debitamente sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, indicando gli elementi tecnico-economici come di seguito specificato.

Il preventivo dovrà essere predisposto in lingua italiana e dovrà descrivere in maniera dettagliata le modalità con cui il concorrente intende realizzare il servizio.

La relazione tecnica dovrà essere articolata a titolo esemplificativi secondo gli elementi tecnici indicati:

ELEMENTI TECNICI	PUNTI RILEVANTI
Comprensione del contesto e degli obiettivi	- Analisi del contesto della DGR n. 879/2025. - Comprensione delle finalità dell'intervento. - Approccio complessivo al servizio.
Disegno metodologico	- Illustrazione del modello metodologico proposto. - Dimensioni di analisi. - Criteri di monitoraggio. - Approccio alla valutazione. - Modalità di rilevazione degli outcome e degli impatti osservabili
Metodologia di monitoraggio qualitativo	- Descrizione delle metodologie di monitoraggio. - Tecniche di raccolta dati. - Modalità di osservazione.

	- Sistema di analisi delle informazioni
Attività di analisi e approfondimento	Descrizione delle modalità di realizzazione di: interviste; focus group; analisi documentale; osservazioni sul campo; incontri con le reti territoriali
Valutazione delle modalità attuative	- Metodologia proposta per valutare: - qualità degli interventi; - funzionamento delle reti; - governance; - efficacia organizzativa; - adattamento ai contesti locali; - elementi di valutazione degli outcome e degli impatti osservabili
Analisi comparativa	- Modalità di confronto tra le 17 reti. - Individuazione di: - punti di forza; - criticità; - buone pratiche; - fattori di efficacia; - elementi utili alla futura programmazione regionale
Restituzione dei risultati	- Modalità di restituzione intermedia. - Modalità di restituzione finale. - Supporto ai processi di miglioramento
Pubblicazione editoriale ed evento finale	- Descrizione della proposta organizzativa. - Metodologia di progettazione editoriale. - Modalità organizzative dell'evento conclusivo
Gruppo di lavoro	- Organigramma. - Ruoli. - Competenze. - Esperienze professionali. - Ripartizione delle attività
Cronoprogramma	- Cronoprogramma dettagliato. - Principali milestone. - Output previsti

Stima economica

Dovranno essere indicati:

- la percentuale unica di ribasso offerta rispetto all'importo base dell'affidamento sia in cifre che in lettere. Il ribasso potrà essere espresso con un massimo di due decimali. Qualora i decimali fossero in numero maggiore si procederà ad arrotondare per eccesso o per difetto al secondo decimale. Non sono ammesse offerte a rialzo;
- il costo della manodopera non ribassabile (ai sensi dell'articolo 41, comma 14, del Codice, i costi della manodopera non sono ribassabili, salva la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera).

- l'operatore Economico deve dichiarare di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia.
- dovrà essere espressamente indicato il periodo di validità del preventivo che non potrà comunque essere inferiore a 30 giorni dal termine di presentazione sopra indicato.

INVIO PREVENTIVO - PIATTAFORMA APPTEL

Le richieste di preventivo saranno inviate e gestite tramite la piattaforma telematica regionale APPTEL (https://appaltitelematici.regione.veneto.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp) o, in alternativa, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA - https://www.acquistinretepa.it) o tramite PEC

Per quanto non espressamente previsto nella presente richiesta si rinvia al Capitolato Speciale d'Appalto e al D.Lgs. n. 36/2023.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- DGUE in formato XML (Documento di Gara Unico Europeo)
- Patto di Integrità
- Modello preventivo

PREVENTIVO OFFERTO

Preventivo dettagliato, comprensivo di relazione tecnica, con indicazione del ribasso percentuale e del valore economico offerto, nonché la dichiarazione con la quale l'operatore economico individuato si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele;

Inoltre, nel campo dell'offerta economica del sistema APPTEL l'operatore dovrà inserire: il ribasso percentuale offerto sull'importo del servizio al netto di IVA e al netto degli oneri di sicurezza;

RUP

IL Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 15 del Codice dei Contratti Pubblici è Dott. Massimo Marzano Bernardi -Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

REFERENTE DELLA PROCEDURA

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti potranno essere richieste a Nadela Bajrami al seguente numero 041 279 5111

PRECISAZIONI

Si precisa che la presente costituisce una mera richiesta di preventivo per il servizio in oggetto; pertanto, la Regione del Veneto si riserva di non proseguire la procedura o di utilizzare procedure diverse.

La presentazione del preventivo non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dei servizi di cui all'oggetto, che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura di affidamento.

Parimenti si precisa che la formalizzazione del preventivo attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica "Apptel " e l'eventuale sua accettazione da parte dell'Amministrazione non costituiscono stipula contrattuale, la quale avverrà ai sensi degli artt. 18 e 55 del Codice dei Contratti Pubblici solo successivamente mediante apposito scambio di corrispondenza commerciale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativo all'operatore economico verranno trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. Si rinvia all'allegata estesa "Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679".

IL DIRETTORE

Massimo Marzano Bernardi

Allegati:

Schema di Capitolato Speciale d'Appalto

Modello Preventivo

Patto d'Integrità

DGUE

Informativa trattamento dati personali ai sensi artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679.

Altri eventuali

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679

I dati personali forniti saranno trattati dall'Amministrazione per le finalità connesse all'espletamento della gara. Il trattamento dei dati sarà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con strumenti cartacei ed informatizzati. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione del Veneto/Giunta Regionale, con sede in: Venezia, Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901.

Il Delegato al trattamento, ai sensi della DGR n. 596 del 8 maggio 2018, è il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione, dott. Massimo Marzano Bernardi.

Il Data Protection Officer ha sede presso Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168 – 30121 Venezia, email: dpo@regione.veneto.it.

L'affidatario, nell'esecuzione dei compiti assegnati, si impegna a osservare le norme vigenti in materia di segreto d'ufficio e di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

Per i compiti e le funzioni affidate con la stipula del contratto, l'affidatario assumerà la qualità di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

L'affidatario – Responsabile del trattamento dovrà in particolare:

a) trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 5 del GDPR, nonché dei diritti e della dignità degli Interessati;

b) raccogliere, accedere a dati personali e compiere ogni altra operazione di trattamento solo se la conoscenza e l'utilizzo dei dati stessi siano necessari e pertinenti per lo svolgimento del servizio affidatogli;

c) garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza in relazione al trattamento svolto per il servizio affidatogli, anche da parte del personale impiegato e dei propri collaboratori (persone autorizzate al trattamento);

d) utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi diversa utilizzazione;

e) non diffondere né comunicare dati, se non nei casi previsti da leggi e regolamenti, dal contratto e/o necessari per l'adempimento dello stesso;

f) adottare preventive ed adeguate misure di sicurezza atte ad evitare e/o ridurre il rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR e, in particolare, dall'articolo 32;

g) individuare e autorizzare per iscritto, le persone autorizzate al trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per le finalità previste dal contratto e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR, nonché vigilare sulla corretta osservanza;

h) rispettare le procedure e le indicazioni in materia di privacy fornite dall'Amministrazione per garantire la sicurezza dei dati personali;

i) custodire i documenti contenenti eventuali dati personali particolari (cfr. art. 9, par. 1, del GDPR) e/o dati relativi a condanne penali e reati, in maniera che ad essi non accedano persone non autorizzate;

j) tenere un Registro dei Trattamenti di tutte le categorie di attività relative al trattamento, svolte nell'ambito dell'incarico ricevuto per conto dell'Amministrazione, secondo quanto prescritto dall'art. 30, paragrafo 2, del GDPR;

k) non ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (sub-responsabile) senza previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione, come prescritto dall'art. 28 del GDPR;

l) informare l'Amministrazione, senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza del fatto, di eventuali violazioni (cd. "databreach"), come prescritto dall'art. 33 del GDPR;

m) assistere l'Amministrazione nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto ("Privacy Impact Assessment" – PIA) nonché per la eventuale e successiva consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante Privacy);

n) informare l'Amministrazione di ogni questione rilevante che dovesse presentarsi nel corso del trattamento dei dati e, in particolare, dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione medesima di eventuali richieste/esercizio dei diritti da parte degli Interessati;

o) coadiuvare l'Amministrazione nella difesa in caso di procedimenti (relativi a trattamenti di dati connessi allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto) dinanzi all'Autorità di controllo (Garante Privacy) o all'autorità giudiziaria;

p) adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine e/o revocato.

Il trattamento avrà durata pari alla durata del contratto tra le parti, Amministrazione e Affidatario – Responsabile del trattamento. All'esaurirsi dello stesso il Responsabile del trattamento non sarà più autorizzato ad eseguire i trattamenti di dati e il presente atto di nomina si considererà revocato a completamento dell'incarico.

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione dell'Amministrazione tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni dell'Amministrazione di cui al presente articolo e consente all'Amministrazione medesima l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni necessaria collaborazione alle attività di verifica (audit). Qualsiasi verifica predetta sarà eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile del trattamento e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso.

Il Responsabile del trattamento si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità a seguito di eventuali inosservanze da parte del Responsabile stesso delle istruzioni di cui al presente articolo o del GDPR e delle relative disposizioni specificamente dirette al Responsabile del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme del GDPR, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie vigenti in materia.