



P A & M PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
& MERCATO

UN AIUTO CONCRETO IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA E NON SOLO...



**SUPPORTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI
IMPIANTI SPORTIVI.**

- ✓ Nasciamo nel 2009, con l'obiettivo di fornire un supporto concreto a tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nel mondo degli appalti pubblici ed offrendo un pacchetto di servizi di consulenza specialistica rivolti sia alle pubbliche amministrazioni che ai privati.
- ✓ Supportiamo le **Stazioni Appaltanti** nel settore della **contrattualistica pubblica con servizi di supporto al RUP mirati**, unendo competenze specialistiche in ambito giuridico-amministrativo e tecnico-operativo a una consolidata esperienza nella gestione di strumenti di e-procurement.
- ✓ La nostra esperienza ed il nostro staff composto da professionisti qualificati, ci permette di trovare soluzioni *ad hoc* per fornire un **aiuto concreto alle Stazioni Appaltanti in ogni fase del procedimento di acquisto**: dalla redazione degli atti di gara fino alla stipula e all'esecuzione del contratto.
- ✓ Parte integrante della nostra attività è l'aspetto formativo: i corsi che proponiamo sono indirizzati, anche in questo caso, a coniugare gli aspetti giuridico-amministrativi al loro risvolto pratico.
- ✓ Svolgiamo anche attività di **customer support** per alcune delle più importanti piattaforme di e-procurement operanti in Italia.

Per l'elenco completo dei nostri servizi, potete visitare il portale <https://www.pamercato.it/>

SUPPORTO PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI



Il primo gennaio 2023 è entrata in vigore la **nuova disciplina per l'affidamento della gestione degli impianti sportivi** contenuta nel **D.Lgs. 28/02/2021, n. 38**.

Questo apporta rilevanti modifiche all'iter da seguire per procedere all'affidamento e per valutare le proposte di project financing presentate dai soggetti interessati.

Per affiancare le Amministrazioni nel passaggio a questa nuova modalità di gestione, abbiamo sviluppato un **servizio di supporto** che prevede:

A. Supporto per la valutazione della documentazione del proponente, in caso di presentazione di una proposta di project financing nelle casistiche previste dal D.LGS. N. 38/2021.

B. Supporto alla pubblicazione e gestione della procedura di affidamento della gestione dell'impianto.

A. SUPPORTO PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL PROPONENTE

A.1 Giuridico-amministrativo

Il nostro supporto per la valutazione della documentazione del proponente, in caso di presentazione della proposta di project financing nelle casistiche previste dal D.lgs n.38/2021, è di tipo:

A.2 Economico-finanziario

A.3 Valutazione dell'efficiamento energetico della nuova costruzione o a seguito della ristrutturazione di impianto preesistente

A.1 SUPPORTO DI TIPO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO



Il nostro supporto giuridico-amministrativo prevede le seguenti attività:

- ❖ **Individuazione di tutta la documentazione** necessaria per la presentazione della proposta da parte del proponente privato, in base a quanto previsto dalla normativa;

- ❖ **Verifica della correttezza e della completezza delle:**
 - ✓ polizze allegate alla proposta;
 - ✓ dichiarazioni allegate dal proponente alla proposta;

A.1 SUPPORTO DI TIPO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO

- ❖ **Valutazione della correttezza e completezza formale di tutta la documentazione presentata dal proponente:**
 - ✓ requisiti dichiarati necessari per poter ricoprire il ruolo di promotore, anche in relazione alla forma di partecipazione di quest'ultimo;
 - ✓ schema di convenzione e della matrice rischi allegata;
 - ✓ caratteristiche del servizio e della gestione
 - ✓ asseverazione del PEF presentato del proponente da parte di uno dei soggetti di cui all'articolo 183 co. 9 del Codice;
- ❖ Formulazione di pareri e suggerimenti all'Amministrazione su eventuali questioni che possono insorgere durante la valutazione della proposta.

A.2 - SUPPORTO DI TIPO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il nostro supporto prevede l'analisi del piano economico finanziario ed è caratterizzato dalle seguenti fasi:

- I. **Analisi numerica e materiale ai fini di una formulazione del modello utilizzato per la pianificazione economica e finanziaria:**
 - In questa fase verranno ripercorsi tutti i passaggi adottati in sede di predisposizione del modello al fine di accertarne la correttezza matematica ed effettuando i check necessari per verificarne la integrità;
- I. **Analisi Logica** finalizzata a verificare che gli schemi economico finanziari posti a fondamento della fattibilità progettuale e gli indici di sostenibilità che ne derivano siano stati realizzati in modo razionale ed in ossequio ai principi generalmente accettati;
- II. **Analisi parametrica** volta a valutare la sostenibilità delle variabili poste quali input del modello economico finanziario;
- III. **Analisi di sensitività** volta a valutare mediante stress test la tenuta dell'equilibrio economico finanziario al variare dei principali input.

A.3 - SUPPORTO RELATIVO ALLA VALUTAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Il supporto per la valutazione dell'efficientamento energetico, per la nuova costruzione o a seguito di un impianto già esistente si caratterizza delle seguenti attività:

- ❖ **Sopralluogo** con esame dei luoghi, rilievi dimensionali ed impiantistici relativi alle verifiche ed analisi da eseguire, creazione di documentazione fotografica, appunti vari;
- ❖ **Analisi della documentazione prodotta dal promotore;**
- ❖ **Valutazione dei luoghi, del fabbricato e degli impianti;**
- ❖ **verifica dell'allineamento normativo** delle scelte tecniche e prestazionali proposte, calcoli di verifica della fattibilità e del risultato atteso;
- ❖ **Relazione conclusiva** tesa ad evidenziare gli argomenti di analisi, le valutazioni fatte e i risultati energetici e funzionali riscontrati e **l'analisi costi/benefici.**

A.3 - SUPPORTO RELATIVO ALLA VALUTAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

È in grado di fornire assistenza specialistica ai fini di una valutazione progettuale, per valutare altri aspetti delle proposte, avvalendoci di esperti ad hoc.

È svolto principalmente da remoto, mediante l'utilizzo di telefono, e-mail, piattaforme di web conference.

Il nostro supporto:

Restano salvi eventuali sopralluoghi necessari nell'ambito della valutazione degli aspetti della proposta

Tempistiche:

La prima analisi della documentazione prodotta dal promotore avverrà entro 20 giorni lavorativi dalla sua trasmissione;

Le successive revisioni avverranno entro 10 giorni lavorativi.

B. SUPPORTO ALLA PUBBLICAZIONE E GESTIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL'IMPIANTO

La proposta si sostanzia nell'insieme delle attività di:

- ✓ redazione degli atti di gara;
- ✓ supporto durante lo svolgimento della gara per fornire indicazioni in merito alle richieste di chiarimenti;
- ✓ supporto durante l'apertura delle buste e cura della pubblicità legale.

Segnaliamo inoltre che siamo concessionari dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato pertanto possiamo curare direttamente la pubblicazione di bandi e avvisi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.) Parte I – V Serie speciale – Contratti Pubblici.

La nostra attività di supporto contrattuale si divide in quattro fasi, che possono essere acquistate tutte in un'unica soluzione oppure a singole unità, sulla base delle effettive esigenze dell'ente.

Nel caso di procedura PNRR è previsto anche il supporto all'utilizzo del sistema Regis.

La collaborazione avverrà da remoto con l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione possibili (telefono, e-mail, Teams o altra piattaforma di conference call).

1° FASE: SUPPORTO DI BASE PER L'INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA

A titolo esemplificativo e non esaustivo indichiamo di seguito le attività ricomprese in questa fase che svolgeremo nell'ambito della collaborazione con il personale dell'Amministrazione.

Costruzione della gara

- Revisione del capitolato descrittivo prestazionale, del Bando di gara, del disciplinare e dello schema di contratto;
- Stesura dei criteri di aggiudicazione in collaborazione con il RUP.

Pubblicità legale, ove richiesto possiamo:

- pubblicare direttamente sulla GURI gli avvisi di gara;
- Richiesta dei preventivi per le pubblicazioni di legge
- Supporto alla pubblicazione del Bando sulla GUCE.

Pubblicazione e gestione telematica delle procedure

- Caricamento della gara, degli atti e pubblicazione della stessa sulla piattaforma telematica di e-procurement utilizzata dall'Amministrazione
- Valutazione delle offerte e aggiudicazione finale.

2° FASE: SUPPORTO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE

In questa fase rientrano le seguenti attività:

a) Supporto all'acquisizione del CIG e all'inserimento della pubblicità legale sull'osservatorio regionale dei contratti pubblici;

b) Verifica della correttezza formale delle bozze relative ai Provvedimenti di indizione della gara, delle ammissioni, esclusioni, aggiudicazioni e dei verbali delle sedute di gara per l'esame delle offerte ricevute.

c) Redazione delle bozze di lettere per comunicare le esclusioni e l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 co. 5 del D.Lgs. 50/2016;

d) Redazione della bozza di lettera di richiesta dei giustificativi dell'offerta e Verifica della correttezza formale delle bozze di verbale delle sedute per l'indagine dell'anomalia dell'offerta;

e) Supporto all'analisi delle richieste di accesso pervenute e alla predisposizione della documentazione di risposta dell'Amministrazione alla richiesta di accesso agli atti.

3° FASE: SUPPORTO NELLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI PER L'AGGIUDICAZIONE

1. individuare i dati degli operatori economici necessari per avviare i controlli post-gara;
 2. fornire indicazioni operative agli uffici della SA su come svolgere i controlli in maniera corretta;
-

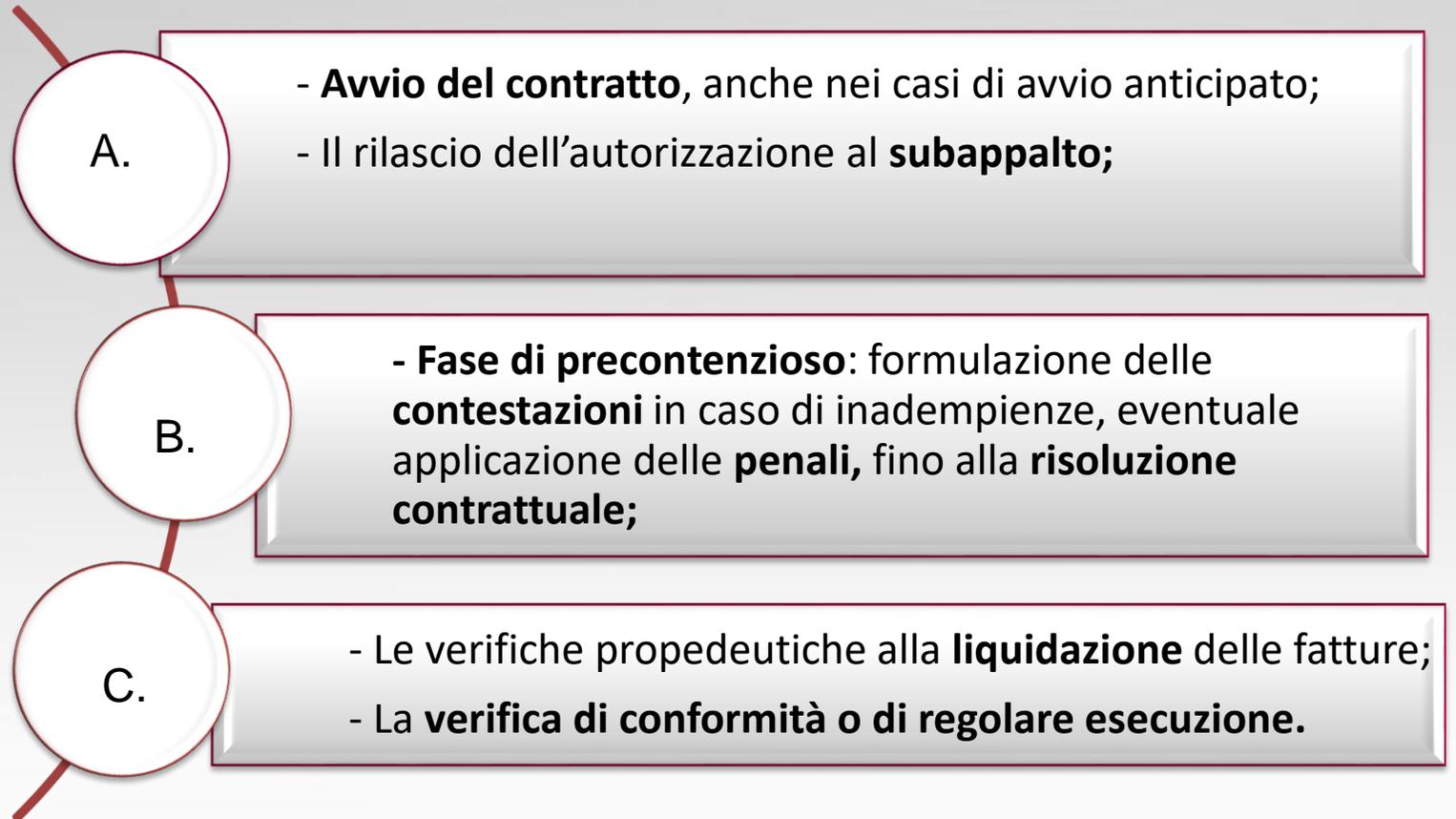
In questa fase ci occuperemo di:

3. Predisporre la modulistica necessaria ai fini dell'aggiudicazione finale;
-

4. Supportare la Stazione Appaltante nell'esame della documentazione in risposta ai controlli ricevuti dagli enti certificatori
-

4° FASE: SUPPORTO PER L' ESECUZIONE CONTRATTUALE

In fase di esecuzione contrattuale siamo in grado di erogare un servizio a supporto al Direttore esecutivo del Contratto (DEC) e al RUP, per lo svolgimento delle attività ad essi riservate dalla norma, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e del D.M.I.T. n. 49/2018, in particolare per:



5° FASE: RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI SU REGIS SOLO IN CASO DI GARE PNRR

Le attività di supporto in questa fase saranno in stretta collaborazione con gli uffici dell'Ente e fino alla data di collaudo o regolare conformità dei contratti stipulati.

Sulla piattaforma *ReGIS* verranno registrati i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale relativi ai progetti delle gare supportate, così come previsto dalle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR*.



Nello specifico, forniremo assistenza nell'individuazione di tutte le informazioni richieste da *ReGis* e nel loro corretto inserimento, ai fini della rendicontazione dei progetti finanziati, per adempiere così agli obblighi di monitoraggio e successiva validazione dello stesso.

Il soggetto attuatore dovrà infatti popolare il sistema ReGis con i dati relativi sia alla fase di pianificazione che a quella dello svolgimento procedurale, fino alla fase di esecuzione dei lavori per la realizzazione delle opere finanziate.



Via Chiantigiana 103/A,
50012 - Bagno a Ripoli (Firenze)

info@pamercato.it

T. +39. 055.642259

Siamo a disposizione per fornirvi ulteriori informazioni sui nostri servizi



COMPANY WITH
QUALITY SYSTEM
CERTIFIED BY DNV
ISO 9001



COMPANY WITH
BUSINESS CONTINUITY
SYSTEM
CERTIFIED BY DNV
ISO 22301

Copyright PA&Mercato S.r.l. 2021