



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

All.1



## ***Servizio Programmazione del Sistema di Welfare*** ***U.O.C. SERVIZI SOCIALI COMUNALI***

### **DISCIPLINARE DI GARA**

**SERVIZIO DI POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE  
FINALIZZATO ALLE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ALL'ISTITUTO DEL  
REDDITO DI CITTADINANZA**

**CIG 8737191E17**

**CUP B51E17000410006**

In esecuzione alla Determinazione n. 635/21 del 30/04/2021, con la quale il Comune di Latina ha indetto una procedura aperta per l'affidamento del servizio in oggetto, di seguito si riportano le condizioni e le modalità di affidamento.

Il Servizio oggetto della gara viene finanziato con le risorse del PON Inclusionione (2014-2020) codice progetto: AV-3/2016 LAZ\_25.

#### **1 – TIPOLOGIA DI AFFIDAMENTO**

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta di offerta su Piattaforma MEPA, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. b), del D. Lgs 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D. Lgs.50/2016, con invito a presentare offerta agli operatori economici, iscritti nella piattaforma MEPA, Bando "Servizi Sociali", che hanno i requisiti di ordine generale di idoneità professionale, capacità tecnico professionali ed economico- finanziari di cui ai successivi capitoli.



Il RUP, ai sensi dell'art. 31 del Codice cit., è la Dott.ssa Roberta Berrè.

La presente procedura, in ossequio al disposto dell'art. 36, comma 6, del Codice dei Contratti Pubblici, è gestita con modalità telematica a garanzia dell'integrità dei dati e della riservatezza delle offerte attraverso la piattaforma MEPA.

Tutta la documentazione di gara, pertanto, è disponibile su tale Piattaforma.

La gara si svolgerà con un sistema telematico: non saranno, quindi, prese in considerazione offerte pervenute con modalità diverse.

Per accedere al sistema e partecipare alla gara è necessario che i concorrenti siano già registrati.

## **2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1 - DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

1-Disciplinare;

2-Capitolato Speciale d'appalto

3-Modello A – Modello di domanda e annessa dichiarazione a firma del rappresentante legale

4-Modello B – Dichiarazione a firma dei soggetti indicati all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016

5-Modello C- Il modello per l'Offerta Economica sarà quello generato direttamente dalla Piattaforma MEPA

6-Modello D - Documento di gara unico europeo (DGUE) scaricabile anche ON LINE in maniera editabile e da ricaricare nel sistema in PDF firmato digitalmente.



7-Modello E- Dichiarazione Anticorruzione

8-Modello F-Tracciabilità dei Flussi Finanziari

9-Modello G – Clausola pantouflage

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma MEPA raggiungibile al link:  
<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/>

## 2.2 – CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare attraverso il portale almeno 3 (tre) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice cit., le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 (due) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima attraverso il portale.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 2.3 – COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice cit, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare (chiarimenti), tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC **protocollo@pec.comune.latina.it**, ovvero se richiesto dalla stazione appaltante tramite la piattaforma, e all'indirizzo indicato dai concorrenti



nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

### **3 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'affidamento ha per oggetto il Servizio di Potenziamento del Servizio Sociale Professionale finalizzato alle attività complementari all'istituto del Reddito di Cittadinanza.

Le attività del servizio sono sommariamente di seguito indicate:

- Il Servizio che si intende acquisire a livello comunale rientra tra le attività da implementare, alla luce delle misure di inclusione sociale attivate a livello nazionale, di cui al Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26.
- Obiettivo dell'azione specifica è quello di garantire, attraverso assistenti sociali incaricati quali case manager, la presa in carico dei nuclei beneficiari della misura Reddito di Cittadinanza.
- L'attività prevista si declina in diverse azioni specifiche: analizzare, valutare, progettare e agire secondo quanto rappresentato nelle "Linee Guida sul Patto per l'Inclusione sociale".
- Le prestazioni previste sono:

1-offrire informazione, consulenza e orientamento ai nuclei familiari sulla rete integrata degli interventi e dei servizi sociali (colloqui individuali, informativa sul tema del RdC, destinatari e modalità di accesso);



2-accogliere e indirizzare i beneficiari del RdC: svolgere colloqui individuali con l'obiettivo di fornire una risposta orientata e professionale attraverso la valutazione delle singole situazioni socio economiche analizzate alla luce dei criteri di accesso alla misura, e della possibile programmazione e realizzazioni di progetti a supporto dell'empowerment della famiglia/persona, anche nell'attivazione e successivo monitoraggio nello svolgimento dei Progetti di Utilità Comune PUC;

3-affiancare e sostenere i nuclei familiari beneficiari del RdC: svolgere colloqui di supporto tramite i quali rispondere a domande e sciogliere dubbi, guidare attivamente nell'osservanza degli obblighi previsti dalla misura e nella risoluzione di possibili problematiche;

4-lavorare in rete e supportare gli operatori sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale territoriale nelle prassi che riguardano direttamente i beneficiari RdC: collaborare per la gestione del pre-assessment (contatti telefonici con i beneficiari, programmazione colloqui, convocazioni colloqui, ausilio nella gestione della piattaforma digitale GE.P.I.) e per l'eventuale presa in carico fino all'elaborazione del Patto per l'inclusione sociale (coadiuvare nella fase di elaborazione del progetto di intervento e nel relativo monitoraggio), pianificare e realizzare incontri periodici con gli operatori sociali dei diversi comuni per attività di monitoraggio, confronto e condivisione;

5-svolgere le attività di monitoraggio fisico trimestrale sui beneficiari, predisporre le relazioni richieste dall'autorità di gestione del PON Inclusion e gestire eventuali richieste di approfondimento e di controllo;

6-garantire la predisposizione e custodia del materiale documentale necessario a documentare il lavoro di presa in carico di tutti i beneficiari della misura.

#### **4 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo del'appalto è:



<i>Lotto n.</i>	<i>Descrizione servizi</i>	<i>CPV</i>	<i>CIG</i>	<i>Importo esclusa iva</i>
<i>1</i>	<i>Servizio Sociale Professionale</i>			<i>€ 101.430,00</i>
<i>Importo totale a base di gara</i>				<i>€ 101.430,00</i>

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

Avvalendosi della facoltà di cui all'art.63, comma 5, del D. Lgs. 50/16, è facoltà della Stazione Appaltante affidare una prestazione analoga a quella prevista del presente atto, come integrata dal Capitolato speciale d'appalto, entro l'importo complessivo di € 55.000,00 al verificarsi delle seguenti condizioni:

- autorizzazione del Piano finanziario del progetto da parte dell'Autorità di Gestione;
- possibilità di attivare azioni di tirocini lavorativi/formativi/borse lavoro per i beneficiari del progetto.

L'appalto è finanziato con fondi dell'Unione Europea PON Inclusione( 2014-2020) Codice del progetto: AV-3/2016 LAZ\_25.

## **5 - DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI**

### **5.1 DURATA**

Il progetto dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2021, salvo eventuali proroghe disposte dal Ministero, previa stipulazione del contratto, fatta salva l'eventuale applicazione dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs.n.50/2016.

Avvalendosi della facoltà di cui all'art.63, comma 5, del D.Lgs. 50/16, la Stazione Appaltante può affidare una prestazione analoga a quella prevista del presente atto, come integrata dal Capitolato speciale d'appalto, entro l'importo complessivo di € 55.000,00 al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) autorizzazione del Piano finanziario del progetto da parte dell'Autorità di gestione;



b) possibilità di attivare azioni di tirocini lavorativi/formativi/borse lavoro per i beneficiari del progetto.

## **6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura ad evidenza pubblica dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **6.1. – Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

a- insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016;

b- iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, ove esistente;

c- (per le associazioni) iscrizione nel Registro delle Associazioni o atto equivalente;

d- (per le imprese sociali) iscrizione nel Registro delle Imprese o atto equivalente;

e- non versare – nei confronti dell'Amministrazione Comunale – in alcune delle ipotesi di conflitto di interesse, previste dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e ss. mm.,

f- iscrizione nella CCIAA, per i soggetti obbligati, da cui risulti che l'oggetto sociale è attinente alle attività previste nel presente Avviso;

g- (per le Associazioni, Fondazioni e Imprese sociali) Statuto da cui risulti che l'oggetto sociale è attinente alle attività previste nel presente Avviso.

### **6.2. – Requisiti di capacità tecnico-professionale**

a- aver svolto nel biennio precedente il presente Avviso servizi di segretariato sociale e/o servizio sociale professionale, esclusivamente per conto di Enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni per il valore complessivo di euro 200.000,00.

I concorrenti dovranno indicare in modo chiaro nel DGUE la denominazione degli enti committenti, la durata del servizio e gli importi contrattuali annui.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare su tutti i partecipanti gli accertamenti circa il possesso dei requisiti autodichiarati/autocertificati, mentre procederà obbligatoriamente nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio.



### **6.3. – Requisiti di capacità economico-finanziaria**

a) comprovata solidità economico-finanziaria, attraverso idonea dichiarazione di almeno un Istituto Bancario o Intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993.

Tali dichiarazioni devono essere prodotte unitamente alla documentazione amministrativa e non possono essere oggetto di autocertificazione.

### **7 - GARANZIA DEFINITIVA**

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice degli Appalti.

### **8 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.**

La presente procedura viene condotta ai sensi dell'art. 37, comma 2, mediante l'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione (RDO) messo a disposizione da MEPA.

L'Amministrazione intende avvalersi di procedura di affidamento mediante Richiesta di Offerta aperta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'offerta tecnica, corredata dalla documentazione amministrativa richiesta, debitamente firmata digitalmente, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire sul MEPA alla Stazione appaltante, per via telematica, con firma digitale, **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 29/05/2021.**

Il MEPA assicura la segretezza delle offerte ed impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, per cui garantisce l'attestazione ed il tracciamento di ogni operazione compiuta sulla Piattaforma e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di Legge.

Eventuali richieste di chiarimenti in merito alla specifica RdO devono pervenire alla Stazione appaltante fino a 3 giorni prima del termine di scadenza di ricezione offerte e verranno evase fino a due giorni prima nelle modalità previste dal sistema.

Le richieste di chiarimento devono essere inoltrate attraverso il campo **“Invia richiesta di chiarimenti”**

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico inviato dal concorrente in relazione alla



presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D. Lgs. n. 82/2005.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di MePa, che consentono di predisporre:

- una busta virtuale contenente la documentazione amministrativa **“BUSTA A – Documentazione Amministrativa”**;
  - una busta virtuale contenente l'offerta tecnica **“BUSTA B – Offerta Tecnica”**;
  - una busta virtuale contenete l'offerta economica **“BUSTA C-Offerta Economica”**

Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su MePa non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su MePa della documentazione che compone l'offerta.

Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da MePa per procedere all'invio dell'offerta. MePa comunicherà all'Operatore Economico il corretto invio dell'offerta.

Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma cui si rinvia forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di MePa è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800 062 060.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre il termine su indicato. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da MePa.



Il Comune di Latina è esonerato da ogni responsabilità per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema ME.PA.

Il Comune attiverà la sospensione o proroga ovvero – se del caso - annullamento della presente procedura esclusivamente in base alle informazioni di non accessibilità del portale ACQUISTINRETE pubblicati da Consip S.p.a. nella sezione MANUTENZIONE PORTALE. Ipotesi di malfunzionamento diverse da quelle sopra disciplinate sono considerate ininfluenti ai fini della presente procedura e conseguentemente si invitano gli operatori economici ad inviare, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo fissato, la propria offerta Sistema.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MePa o che impediscano di formulare l'offerta.

Nella **busta elettronica** concernente la **Documentazione Amministrativa** devono essere contenuti i seguenti documenti:

-Il Disciplinare sottoscritto digitalmente per accettazione;

-il Capitolato Speciale d'appalto, sottoscritto digitalmente per accettazione;

1) Modello A – Domanda e annessa dichiarazione a firma del rappresentante legale, redatta in lingua italiana, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. La domanda è sottoscritta digitalmente.

2) Modello B – Dichiarazione a firma dei soggetti indicati all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 dove deve esplicitamente dichiarare di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara

3) Modello D - Documento di gara unico europeo (DGUE) scaricabile anche ON LINE in maniera editabile e da ricaricare nel sistema in PDF firmato digitalmente dal Legale Rappresentante.

4) Modello E - Dichiarazione Anticorruzione debitamente compilate e sottoscritte digitalmente

5) Modello F - Tracciabilità dei Flussi debitamente compilate e sottoscritte digitalmente

6) Modello G – Clausola pantopuflage



7) Documentazione attestante il versamento a favore dell'ANAC secondo le modalità, nella misura indicata ed in conformità alle istruzioni riportate sul sito [www.anac.it](http://www.anac.it).

8) Passoe. La Stazione Appaltante verificherà, ai sensi dell'art. 216, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016, il possesso dei requisiti attraverso il sistema AVCPass.

A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale Anticorruzione (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori.

Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Il mancato inserimento del PASSOE nella busta contenente la documentazione amministrativa non costituisce causa di esclusione.

La Stazione Appaltante, in caso di mancata produzione o produzione di un PASSOE non conforme, ne chiederà la regolarizzazione - a pena di esclusione - entro un termine perentorio.

Nella busta elettronica concernente l'Offerta Tecnica devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 1) Relazione tecnica di presentazione del progetto di gestione del Servizio con indice riassuntivo – con numerazione delle pagine – di massimo 10 facciate e per ogni facciata massimo 40 righe.
- 2) Allegato 1- documentazione in merito alla sede del servizio offerto,
- 3) Allegato 2 - in merito alla rete territoriale, documenti di collaborazioni attive e partenariati.

Nella busta elettronica concernente l'**Offerta Economica** devono essere contenuti i seguenti



documenti:

Unicamente il modello di offerta economica generato dalla piattaforma MEPA debitamente compilato e sottoscritto digitalmente.

### **8.1 – Procedura di aggiudicazione**

L'apertura dei plichi avverrà il giorno 31/05/2021 ore 10 presso la sede Comunale e si svolgerà secondo le modalità previste dalle Regole per l'Accesso e l'Utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. presente sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, l'apertura delle buste virtuali "Documentazione amministrativa" inviate dai concorrenti sarà effettuata dal Punto Ordinante/Istruttore che provvede:

- . a verificare l'adeguatezza della documentazione amministrativa presente nella busta virtuale, rispetto a quanto richiesto dal disciplinare;
- . ad ammettere alla prosecuzione della gara i concorrenti che abbiano prodotto tutta la documentazione amministrativa richiesta.

Successivamente si procederà all'apertura della busta virtuale "Offerta tecnica".

Il Punto Ordinante/Istruttore procede:

1. all'apertura delle buste virtuali "Offerta tecnica";
2. a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni elettroniche e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, a disporre l'esclusione.

### **8.2 – Criterio di aggiudicazione**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, comma 3, del D. Lgs.50/2016.

I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione Giudicatrice (di seguito, Commissione), nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice, sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi sotto riportati, mediante l'applicazione del metodo aggregativo compensatore, secondo i criteri e le formule indicati nei paragrafi successivi, ed in base ai pesi e alla formula di seguito riportati.



Elementi di valutazione	Punteggio massimo
Offerta tecnica	<i>Max punti 80</i>
Offerta economica	<i>Max punti 20</i>
Totale	100

### **8.3 – Criteri di valutazione dell’offerta tecnica.**

La Commissione Giudicatrice sarà nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice.

A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” la composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

La gara sarà aggiudicata al Concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto fra tutte quelle ammesse alla gara (offerte non escluse) determinato dai punteggi conseguiti nell’offerta tecnica sommate al punteggio conseguito nell’offerta economica.

Nella busta elettronica concernente l’Offerta tecnica deve essere contenuto un progetto di gestione operativa del servizio, strutturato secondo i criteri e gli elementi che di seguito si riportano.

La documentazione tecnica dovrà essere presentata con indice riassuntivo – con numerazione delle pagine – con uno sviluppo degli argomenti conciso, chiaro, coerente e nell’ordine richiesto.

La Relazione Tecnica che presenterà il progetto di gestione dovrà contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione e per l’attribuzione del punteggio.

Gli elaborati devono essere sottoscritti con firma elettronica dal legale rappresentante.



I contenuti del progetto di gestione vanno descritti in massimo 10 facciate e per ogni facciata massimo 40 righe, carattere arial 11, interlinea 1,5.

Si raccomanda di utilizzare un linguaggio concreto, efficace, chiaro, sintetico e di utilizzare un carattere leggibile.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto a base di gara pena l'esclusione.

Non saranno ritenute idonee le offerte che non hanno raggiunto almeno 48 punti.

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Si precisa che le proposte migliorative rispetto alle prestazioni la cui esecuzione è già prevista, obbligatoriamente, dal capitolato speciale di appalto, in caso di aggiudicazione della gara, dovranno essere svolte dall'aggiudicatario a proprie spese e cura senza alcun onere né finanziario, né procedimentale, né di altra natura a carico del Comune.

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>			
<b>OFFERTA TECNICO QUALITATIVA</b>			
<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	<b>SUB CRITERI: DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGI O DISCREZIONALE MAX</b>
<b>1° CRITERIO</b>  <b>Progetto di gestione</b>	<b>50</b>	1.1 Organizzazione e gestione del servizio e modalità di flessibilità organizzativa per la gestione in periodo di emergenza (Covid)	Da 0 a 10
		1.2 Sede adibita al servizio	Da 0 a 10
		1.3 Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti	Da 0 a 7
		1.4 Capacità di fare rete e collaborare con la rete dei servizi territoriali pubblici e privati	Da 0 a 7
		1.5 Piano della attività di formazione/ aggiornamento e supervisione del personale impiegato nel progetto	Da 0 a 6



		1.6 Capacità di contenimento del turn over degli operatori	Da 0 a 5
		1.7 Forme e modalità di valutazione della qualità del servizio offerto e del grado di soddisfazione dell'utenza e del committente	Da 0 a 5
<b>2° CRITERIO</b>  <b>Proposta di arricchimento dell'offerta senza costi aggiuntivi per l'Ente</b>	<b>30</b>	2.1 Proposte migliorative rivolte al servizio	Da 0 a 15
		2.2 Proposte migliorative rivolte all'utenza	Da 0 a 15
<b>TOTALE OFFERTA TECNICA</b>	<b>80</b>		

I coefficienti, variabili tra zero ed uno, da assegnare a ciascun criterio o sub-criterio avente natura qualitativa sono determinati attraverso il metodo aggregativo compensatore:

- a mediante l'attribuzione discrezionale del coefficiente sulla base dei seguenti criteri motivazionali da parte di ogni commissario;
  - 0,0 Assente/Irrilevante** in caso di elemento non trattato
  - 0,2 Modesto** in caso di elemento trattato in modo appena percepibile o appena sufficiente
  - 0,4 Discreto** in caso di elementi positivi
  - 0,6 Buono** in caso di presenza di aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
  - 0,8 Ottimo** in caso di presenza di aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative
  - 1,0 Eccellente** in caso di elemento trattato in modo eccellente
- b determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio;
- c attribuendo il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionando linearmente a tale media massima gli altri valori medi.

La Commissione Giudicatrice procederà in una o più sedute riservate alla valutazione delle offerte tecniche.



Tutte le operazioni di valutazione svolte (giudizio di conformità dei documenti, esclusione dei concorrenti, inizio e fine valutazione di ogni busta, note a corredo della valutazione) sono riportate dal sistema MEPA in formato pdf nella sezione “Classifica della gara”.

Ai sensi dell’art. 95, comma 8, del Codice, saranno esclusi dalla gara e, pertanto, non si procederà all’apertura della loro offerta economica, i concorrenti il cui punteggio tecnico attribuito dalla Commissione in relazione all’offerta qualitativa sia inferiore a punti 48.

#### 8.4 - Valutazione dell’offerta economica

Preliminarmente, la Commissione, in seduta pubblica, procederà alla lettura dei punteggi attribuiti all’Offerta Tecnica – Qualitativa, dichiarando contestualmente la non ammissione, alla fase di apertura dell’offerta economica, dei concorrenti che non abbiano ottenuto nella valutazione tecnica un punteggio minimo complessivo pari a 48 punti ai sensi dell’art. 95, comma 8, del Codice; successivamente procede all’apertura delle buste contenenti l’offerta economica presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara.

Quindi, la Commissione procede a verificare:

- 1-la correttezza delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l’esclusione;
- 2-la correttezza delle indicazioni contenute nell’offerta economica e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l’esclusione;
- 3-il soggetto che presiede il seggio di gara procede, inoltre:

- a)alla lettura della misura del ribasso percentuale sull’importo a base di gara offerto da ciascun concorrente;
- b)all’attribuzione all’offerta economica del relativo punteggio, sulla base della formula di seguito indicata.

Formula per l’attribuzione del punteggio relativo al prezzo (vedi documento Anac: Linee Guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa)

$C_i$  (per  $A_i \leq A_{soglia}$ ) =  $X (A_i / A_{soglia})$

$C_i$  (per  $A_i > A_{soglia}$ ) =  $X + (1,00 - X) [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove:



$C_i$  = Coefficiente attribuito al concorrente  $i$ -esimo

$A_i$  = Ribasso percentuale del concorrente  $i$ -esimo

A soglia = Media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti

$X = 0,85$

A max = valore del ribasso più conveniente

All'esito delle operazioni di cui sopra, ovvero nel caso in cui non si debba procedere alla verifica di congruità delle offerte, la Commissione redige la graduatoria definitiva e formula la proposta di aggiudicazione dell'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il ribasso e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il ribasso e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente (art. 95, comma 12, del D. Lgs. n.50/2016) e senza che da detta circostanza i concorrenti possano accampare alcun diritto al riguardo.

Al termine verrà stilata la proposta di aggiudicazione.

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

In presenza di eventuale parità di punteggi si procederà mediante sorteggio.

La gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio totale più elevato, ricavato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio di valutazione indicati in precedenza.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara rappresenta una mera proposta, subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvederà all'aggiudicazione.



L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

L'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Si procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione alla gara attraverso la banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC ex art. 216, comma 13, del D.Lgs n. 50/2016.

Per tutto quanto non previsto nella presente lettera d'invito si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.

La verifica dell'anomalia delle offerte viene effettuata ai sensi di quanto previsto dall'art. 97 del Codice dei Contratti.

## **9 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Latina, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **10 - OBBLIGHI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI**

L'operatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

## **11-CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

L'Operatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle condizioni particolari di contratto di cui allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

## **14-PRIVACY**

I dati personali (anche giudiziari ai sensi art. 10 del Regolamento UE 679/16) verranno trattati esclusivamente per la seguente finalità: attività conseguenti al beneficio reddito di cittadinanza, di cui al Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*", che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei dati da parte del Titolare del Trattamento avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste dalla normativa del Regolamento



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

UE 679/16 (art. 32).

La natura del conferimento dei dati previsti non è facoltativa bensì obbligatoria.

Si precisa che un eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di dare seguito alla procedura.

L'operatore economico dovrà dichiarare adeguatamente motivando quali sono le parti dell'offerta tecnica idonee a rivelare i segreti tecnici e industriali e quindi da secretare in caso di accesso agli atti di gara. In mancanza l'accesso sarà esteso a tutta la relazione.

**Per informazioni in merito alla procedura di gara ed alla esecuzione del servizio:** UOC Servizi Sociali Comunali – RUP Dott.ssa Roberta Berrè

Email: [servizio.sociali@comune.latina.it](mailto:servizio.sociali@comune.latina.it) PEC: [protocollo@pec.comune.latina.it](mailto:protocollo@pec.comune.latina.it)

**Il Dirigente**

*Dott.ssa Emanuela Pacifico*