Allegato C

Spett.le……..

ROMA

MUNICIPIO ROMA II
Direzione Socio Educativa

Oggetto: Procedura negoziata ai sensi dell'art.36 del Dlgs.n.50/2016 per la realizzazione del Progetto Legge 285/97 "Nuova Bottega delle Idee – annualità 2018-2020"

In considerazione della manifestazione di interesse prot. n…..…..del…… pervenuta in esito all'indagine di mercato avviata con Determinazione Dirigenziale n. rep. **CB/ /2018** del **31 /08/2018** pubblicata sul sito Internet del Municipio Roma II dal **31/08 /2018** al **14/09/2018** al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla presente procedura, si invita codesto Organismo a presentare un'offerta per la realizzazione del progetto in epigrafe.

Si riassumono qui di seguito brevemente tutte le indicazioni già fornite nell'Avviso pubblicato con la sopra citata Determinazione Dirigenziale:

- Il servizio da rendere è quello dettagliatamente descritto nell'Avviso di Indagine di Mercato;
- La durata dell'appalto copre il seguente periodo: **Ottobre 2018 - 30 Giugno 2020 (esclusi Luglio 2019 ed Agosto 2019)**;
- L'importo complessivo è pari ad **€ 68.852,45 (IVA esclusa)**
- L'offerta verrà sottoposta all'insindacabile giudizio di merito di una Commissione appositamente nominata allo scopo di individuare la migliore offerta pervenuta;
- Il criterio di scelta del contraente sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 comma 3 lettera a) del Dlgs.n.50/2016;
- La Commissione di valutazione giudicherà le offerte pervenute secondo i seguenti criteri e punteggi:

Criteri di valutazione dell'offerta	**Sottocriteri**	**Punteggio max complessivo**
A) <u>OFFERTA TECNICA</u>	**<u>Max punti</u>**	
1 Validità metodologica del progetto **"Nuova Bottega delle Idee – annualità 2018-2020"**	1.1 Rispondenza e coerenza del progetto agli obiettivi e alle attività indicate nel presente avviso 1.2 Iniziative legate alla formazione scolastica, professionale, l'orientamento lavorativo, e raccordo con le istituzioni scolastiche ed i servizi del territorio nella realizzazione delle attività previste 1.3 Organizzazione di laboratori creativi, interventi di gruppo, iniziative di "cooperative learning", processi di confronto e discussione volti alla rilevazione di idee, potenzialità ed interessi degli adolescenti e al loro efficace coinvolgimento nel progetto 1.4 Individuazione e adeguatezza degli spazi per la realizzazione delle attività proposte 1.5 Modalità di individuazione, accoglienza ed integrazione dei ragazzi destinatari delle attività progettuali	

	1.6 Predisposizione di un planning delle attività previste 1.7 Proposte aggiuntive e innovative (senza costi per l'Amministrazione)	
2 Figure professionali impiegate: qualità/esperienza (esibire curricula debitamente aggiornati e firmati da ciascun operatore, nonché elenco nominativo corredato dalla funzione svolta nelle attività progettuali)	2.1 Qualità dei titoli degli operatori impegnati, coerenti con quanto indicato nel presente avviso 2.2 Presenza di operatori professionisti con esperienza pregressa nella realizzazione delle attività previste dal progetto 2.3 Modalità di formazione ed aggiornamento del personale	
1 Organismo proponente: capacità di pubblicizzazione e monitoraggio delle attività, capacità di analisi del contesto e intervento di rete	3.1 Qualità di monitoraggio e valutazione (strumenti di raccolta e di elaborazione dei dati, misurabilità dei risultati e report mensile delle attività e delle presenze) 3.2.Adeguatezza nella diffusione e pubblicizzazione delle attività proposte 3.3. Modalità di realizzazione della manifestazione pubblica finale con esposizione delle attività svolte 3.4 Analisi del contesto sociale, culturale ed economico del territorio del Municipio II e individuazione di reti formali ed informali per la realizzazione delle attività progettuali, con relative dichiarazioni di adesione alla realizzazione del progetto	
B) <u>OFFERTA ECONOMICA</u>	**<u>Max punti</u>**	
	Costo complessivo del servizio al netto dell'IVA. Descrizione analitica delle seguenti voci: - costi del coordinamento - costi degli operatori - costi di gestione e costi generali - altro (specificare) - indicazione del ribasso percentuale sull'importo del servizio a base di gara; - costi della sicurezza; - **costo complessivo**	
<u>TOTALE OFFERTA TECNICA A) + OFFERTA ECONOMICA B)</u>		

A) OFFERTA TECNICA – max punti

Laddove il valore dei sub-criteri non sia già esattamente graduato e specificato, esso verrà definito applicando i seguenti coefficienti di giudizio:

OTTIMO	1

DISTINTO	0,9
BUONO	0,8
DISCRETO	0,7
SUFFICIENTE	0,6
QUASI SUFFICIENTE	0,5
SCARSO	0,4
INSUFFICIENTE	0,3
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	0,2
NON PERTINENTE	0,1
NON TRATTATO/NON VALUTABILE	0

I coefficienti medi (dati dalla somma dei coefficienti espressi dai commissari, diviso il numero dei commissari) saranno moltiplicati per i rispettivi sub-punteggi. La somma dei singoli sub-prodotti determinerà il punteggio complessivo attribuito per singolo elemento di valutazione tecnico-qualitativa.

B) OFFERTA ECONOMICA - max punti . All'offerta il cui costo proposto è quello minimo verrà assegnato il punteggio massimo di punti. A ciascuna offerta con costo proposto diverso da quello minimo verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:

Xi=Cb* /Ci
Dove: Xi= punteggio concorrente iesimo
Cb= costo più basso
= punteggio massimo
Ci= costo offerto dal concorrente iesimo

L'offerta, strettamente redatta secondo le indicazioni fornite nell'Avviso pubblicato con la citata Determinazione Dirigenziale Repertorio n. **CB /2018** del **31/08/2018** dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 14/09/2018** al Municipio Roma II – Ufficio Protocollo - Via Dire Daua, 11 - 00199 Roma, in plico idoneamente chiuso, in modo che ne sia garantita la non manipolazione, con indicati all'esterno i dati identificativi dell'Organismo proponente, compresi indirizzo, telefono, fax, pec (se posseduta) e il seguente oggetto: **" Non Aprire - Proposta per la realizzazione del Progetto Legge 285/97 "Nuova Bottega delle Idee – annualità 2018-2020"**

Non saranno presi in considerazione i plichi che, pur inoltrati con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno all'Ufficio Protocollo oltre il termine indicato.

CONTENUTO DEL PLICO:
Il plico dovrà contenere, al suo interno, le seguenti buste distinte, idoneamente chiuse e sigillate:
Busta n. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
Busta n. 2 - OFFERTA TECNICA
Busta n. 3 - OFFERTA ECONOMICA

BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
In questa busta chiusa, riportante all'esterno la denominazione del concorrente/raggruppamento e la scritta "BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", dovrà essere contenuta, la seguente documentazione:
1) l'Istanza di ammissione alla procedura negoziata in carta libera, sottoscritta dal legale rappresentante;
2) copia di Atto costitutivo e Statuto da cui si evincano tra gli scopi sociali, attività inerenti la procedura in oggetto.
3) "Protocollo di Integrità" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27.02.2015 firmato in tutte le pagine dal legale rappresentante;
4) Elenco completo dei servizi analoghi all'oggetto della procedura resi nel corso dell'ultimo triennio;
5) D.U.RC.. in corso di validità;
6) Ogni altra documentazione ritenuta utile;
7) Dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le condizioni contrattuali ed oneri di qualsiasi natura e specie da sostenersi per assicurare il pieno espletamento del servizio, alle condizioni e con le modalità indicate nell'invito nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo

svolgimento tecnico-economico del servizio di cui trattasi, di essere edotto di tutte le circostanze di luogo e di fatto che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;

- di accettare e di espletare l'affidamento alle condizioni tecnico-economiche tutte, nessuna esclusa, stabilite dall'Amministrazione aggiudicatrice come specificate nell'Avviso;
- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle presenti dichiarazioni, l'organismo verrà escluso dalla procedura negoziata per la quale sono state rilasciate o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima. L'aggiudicazione verrà annullata e/o revocata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dal Municipio ai sensi dell'art. 1456 del codice civile; si procederà, inoltre, a termini di legge per le dovute comunicazioni all'ANAC.
- dichiarazione del legale rappresentante o di altra persona munita di specifici poteri di firma di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo di integrità" di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015.
- di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni esigenza connessa con l'espletamento della gara;
- del regime di IVA applicato (specificando dettagliatamente la normativa di riferimento) e di assumere, in caso di affidamento dell'appalto, tutti gli obblighi inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- che l'Organismo è idoneo a garantire pienamente le prestazioni del servizio in oggetto, secondo le modalità stabilite nell'Avviso e nella Determinazione Dirigenziale Rep. n. **CB/ /2018** del **/08/2018**;
- dichiarazione "anti pantouflage" relativa al conflitto di interessi, in coerenza a quanto disposto dall'art. 9 comma 1 lettera 2 legge 190/2012 e di cui all'art. 53 comma 16-ter D. Lgs. 165/2001 (come introdotto dall'art. 1 comma 42 lettera i della legge 190/2012).

La busta n. 1 deve contenere inoltre copia di un documento di identità, in corso di validità del soggetto che ha sottoscritto le dichiarazioni di cui ai punti precedenti (art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);

In caso di ATI/RTI già costituito / da costituirsi la presente dichiarazione deve essere resa e firmata dai legali rappresentanti di ciascuna impresa.

BUSTA N. 2 - OFFERTA TECNICA

In questa busta chiusa, riportante all'esterno la denominazione del concorrente e la scritta "BUSTA N. 2 OFFERTA TECNICA", dovrà essere presente:

a) l'elaborato progettuale, redatto secondo le indicazioni fornite nell'Avviso di cui alla Determinazione Dirigenziale Rep. n. **CB /2018** del **/08/2018** dovrà essere prodotto in formato cartaceo rilegato in un unico documento con pagine numerate progressivamente e sottoscritto dal legale rappresentante; dovrà essere composto da un massimo di 15 pag., formato A4, carattere Arial 10, interlinea 1; **dovrà riportare un indice analitico ed essere suddiviso in capitoli in relazione a ciascun elemento di valutazione dei criteri di valutazione sopra descritti**; ne dovrà essere fornita una copia su supporto informatico.

b) l'elenco delle risorse umane previste per le attività con le rispettive qualifiche e i ruoli ricoperti nell'organizzazione del servizio con allegati i curricula, sottoscritti dagli interessati, con la dichiarazione di disponibilità a realizzare il **Progetto Legge 285/97 "Nuova Bottega delle Idee – annualità 2018-2020"** nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell'elenco dovrà, altresì, essere indicata la persona che, tra il personale impiegato, assumerà il ruolo di referente per i rapporti istituzionali con il Municipio.

BUSTA N. 3 - OFFERTA ECONOMICA

La busta chiusa, riportante all'esterno la denominazione del concorrente e la scritta "BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere a pena di esclusione dalla gara:

Il preventivo di spesa, con analisi chiara e dettagliata dei costi del servizio offerto, specificando:

- costi del coordinamento
- costi degli operatori
- costi di gestione e costi generali
- altro (specificare)
- indicazione del ribasso percentuale (in cifre e in lettere) sull'importo del servizio a base di gara
- indicazione ai sensi dell'art.95, comma 10 del D.lgs. e s.m.i., dei costi della sicurezza da rischio specifico (o aziendale);
- costo complessivo.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo.

Allegato C

Svolgimento delle operazioni di gara
Nella sede del Municipio Roma II, Via Tripoli, 136 IV piano - 00199 Roma, la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi e alla verifica dei documenti ivi contenuti.
La data di apertura dei plichi in detta seduta pubblica da parte della Commissione verrà comunicata ai concorrenti almeno 48 ore prima sul sito istituzionale del Municipio.
Sulla base dei risultati dei lavori della Commissione verrà disposta, con apposito provvedimento, l'aggiudicazione della realizzazione del progetto all'Organismo che abbia presentato l'offerta migliore.
L'affidamento potrà essere effettuato anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa sia pervenuta nei tempi e modi previsti e ritenuta valida dalla Commissione valutatrice.

Definizione dei Rapporti contrattuali
Successivamente al provvedimento di affidamento, non appena perfezionata la verifica della documentazione circa la inesistenza in capo all'Affidatario di motivi ostativi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, si procederà alla stipula di apposita Convenzione.
Prima della stipula della Convenzione l'Organismo è obbligato a presentare polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi sottoscritta dalla compagnia assicurativa e dal legale rappresentante.
II rapporto contrattuale sarà definito sulla base delle prescrizioni contenute nel presente Invito e nell'Avviso.

Il presente invito non è vincolante per il Municipio Roma II

Il Direttore di Direzione Socio Educativa
Antonino De Cinti