

CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO "SPORTELLO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE E ALLE MISURE NAZIONALI E REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ"

Articolo I - Oggetto - finalità - destinatari.

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di "Sportello per l'accesso al Servizio Sociale Comunale e alle misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà" dell'Ambito socio – assistenziale I.2 – Trieste.

Il servizio di "Sportello per l'accesso" ha lo scopo di garantire capacità di ascolto e unitarietà di accesso, orientare il cittadino relativamente alle risorse presenti sul territorio, intervenire nelle situazioni di urgenza, garantendo interventi efficaci ed efficienti rispetto alle esigenze ed ai bisogni manifestati dal singolo e/o dal nucleo familiare.

Il servizio che si intende attivare comprende in particolare attività di segretariato sociale e di prima accoglienza nonché una pronta risposta nelle situazioni di urgenza non differibili, e le relative attività di *backoffice*.

La finalità è quella di garantire agli utenti una risposta certa e tempestiva in merito alle azioni ed alle risorse esistenti, supportando gli stessi nella scelta più appropriata in risposta al bisogno evidenziato in un rapporto di trasparenza e fiducia tra il cittadino ed il servizio.

Inoltre, nell'ambito dell'attuazione concreta delle Misure di contrasto alla povertà nazionali e regionali, che prevedono, tra l'altro, l'introduzione della nuova misura nazionale, la c.d. Re.I, emerge la necessità di un complesso intreccio di operazioni, effettuate dagli Uffici Centrali e periferici del servizio Sociale, necessarie a garantire la gestione e la vita amministrativa delle domande nonché il normale e regolamentato svolgimento dell'iter e del rapporto tra i beneficiari e il Servizio Sociale Comunale, che rimarrà deputato all'istruttoria delle domande e dovrà interfacciarsi con l'ente erogatore INPS e con la Regione per le operazioni di erogazione ai beneficiari.

Il servizio prevede quindi, con riferimento alle Misure di sostegno al reddito:

- ammissione domande e controllo requisiti;
- comunicazioni esito istruttoria di ammissione/rigetto;
- stipula dei patti;
- controlli sulle liquidazioni e su eventuali conguagli;
- monitoraggio delle situazioni e gestione evolutiva del rapporto;
- aggiornamenti ISEE;
- controlli ex post (Inps, GdF, Ufficio contrasto evasione erariale Comune TS).

Inoltre, in osservanza dell'art. 5, comma I del Dlgs 15 settembre 2017 n. 147 " Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà", lo Sportello è individuato come "punto di accesso al Rel", presso il quale viene offerta informazione, consulenza e orientamento ai nuclei familiari sulla rete integrata degli interventi e dei servizi sociali, nonché l'assistenza nella presentazione della richiesta del Rel.

Per le attività di supporto amministrativo è previsto l'impiego di impiegati amministrativi di livello B.

Lo Sportello, tramite professionisti assistenti sociali, provvede inoltre alla valutazione multidimensionale finalizzata ad identificare i bisogni del nucleo familiare e dei suoi componenti,

tenuto conto delle risorse e dei fattori di vulnerabilità, nonché dei fattori ambientali e di sostegno presenti.

Inoltre, nell'ambito delle azioni di promozione, formazione e informazione per la sensibilizzazione permanente della comunità in favore del radicarsi di cultura di contrasto della pedofilia, della violenza sessuale, del maltrattamento, dell'omofobia, del bullismo e del cyber-bullismo prevista dal progetto "Buone pratiche contro la pedofilia", vi è la necessità di disporre di personale dedicato nelle azioni dirette alle scuole e alle consulenze sui temi della pedofilia, della violenza sessuale, del maltrattamento, dell'omofobia, del bullismo e del cyber-bullismo in danno di minori di età.

Omogeneità, equità, efficacia e efficienza saranno valori trasversali del servizio che verranno trasmessi al cittadino attraverso la professionalità del colloquio di accesso, le procedure, i tempi e le azioni.

Il servizio si pone altresì come obiettivo di essere un osservatorio inteso come strumento di rilevazione della domanda nonché di lettura e decodifica dei bisogni di natura sociale.

Il servizio è indirizzato a tutte le persone che si rivolgono al Servizio Sociale Comunale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo 2 - Caratteristiche del servizio.

Il servizio, che sarà di supporto alle attività del Servizio Sociale Comunale, si articolerà nelle seguenti prestazioni.

Per quanto riguarda gli assistenti sociali:

- ascolto e prima accoglienza, lettura e decodifica della domanda;
- informazione ed orientamento al singolo ed ai nuclei familiari sulle risorse e le opportunità socio - assistenziali e socio - sanitarie presenti sul territorio e modalità di accesso agli stessi;
- attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse territoriali esistenti, ivi comprese quelle offerte dal privato sociale, al fine di assicurare risposte immediate nelle situazioni di urgenza indifferibili (ad esempio sfratti, sospensioni utenze etc.) compresi i non residenti come da normativa vigente in materia;
- creazione di un filtro di lettura della domanda che, in ossequio al principio di sussidiarietà, valorizzi la responsabilizzazione del cittadino e la sua crescita partecipata;
- stipula di patti di inclusione e verifiche relativamente alla Misura attiva di sostegno al reddito;
- predisposizione dell'analisi preliminare, del quadro di analisi qualora previsto e del progetto personalizzato relativamente al Reddito d'inclusione (Rei), con relativo monitoraggio;
- raccolta organica di informazioni in ottemperanza a mandati delle Autorità giudiziarie; valutazione sociale in ottemperanza a mandati delle Autorità giudiziarie; conseguente raccordo con istituzione sanitaria, autorità scolastiche e enti, agenzie e gestori del sistema integrato di servizi educativi pubblici e del privato sociale; avvio e monitoraggio di interventi in ottemperanza alle statuizioni istruttorie delle Autorità giudiziarie e adempimenti connessi;
- pubblicizzazione attraverso comunicazioni telematiche, verbali e cartacee dei servizi e delle risorse esistenti;
- costituzione, tenuta, aggiornamento costante di una banca dati su supporto informatico degli interventi effettuati predisposta in collaborazione con il Servizio Sociale Comunale.

Per quanto riguarda gli impiegati amministrativi:

- Ammissione domande e controllo requisiti;

- comunicazioni esito istruttoria di ammissione/rigetto;
- controlli sulle liquidazioni e su eventuali conguagli;
- monitoraggio delle situazioni e gestione evolutiva del rapporto;
- aggiornamenti ISEE;
- controlli ex post (Inps, GdF, Ufficio contrasto evasione erariale Comune TS);
- informazioni varie all'utenza;
- attività di segreteria e back office.

Inoltre devono essere garantite, da un professionista assistente sociale, a favore della popolazione di lingua slovena prestazioni in Sloveno.

Articolo 3 - Standard quantitativi delle prestazioni e modalità di realizzazione.

Il servizio dovrà essere garantito dal Lunedì al Venerdì presso le sedi delle Unità Operative Territoriali del Servizio Sociale Comunale e presso la sede di Via Mazzini, 25 e si articolerà osservando omogeneità di orario e di modelli operativi, sia sul piano della comunicazione che sull'utilizzo di software, pienamente compatibili con gli standard tecnici ed informatici già in uso presso il Servizio Sociale Comunale.

L'attività dovrà essere garantita almeno dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 nelle sedi territoriali del Servizio Sociale e dalle 9.00 alle 12.30 e nella sede centrale di Via Mazzini, 25.

Il monte ore settimanale complessivo viene stimato in 240 ore di personale con qualifica di assistente sociale, distribuito indicativamente nelle sedi delle 2 Unità Operative Territoriali e nella sede centrale di Via Mazzini, 25 come segue:

UNITÀ TERRITORIALE DI RIFERIMENTO	SEDE	% ORE
U.T.S. 1	Via dei Moreri n. 5/B	20%
U.T.S. 2	Via Locchi n. 22	20%
U.T.S. 3	Via Pascoli 35/1 – Sede provvisoria Via dei Moreri n. 5/B	20%
U.T.S. 4	Via del Roncheto n. 77	20%
Sede Centrale	via Mazzini n. 25	20%

Sono altresì richieste 145 ore/settimana di personale con qualifica di impiegato amministrativo di livello B e di livello C, equamente distribuiti nel monte orario richiesto, presso la sede di Via Mazzini, 25 e presso le sedi territoriali delle UTS con distribuzione da concordare.

Per il progetto "Buone pratiche contro la pedofilia", si è individuato come necessario l'apporto di un monte ore di prestazioni da rendersi con una figura in possesso della qualifica di educatore professionale, stimato in 520 ore/anno; del pari è stato ritenuto necessario l'apporto di

un monte ore, stimato in 312 ore/anno di prestazioni da rendersi con una figura in possesso della qualifica di psicologo.

È richiesto un coordinatore generale dell'appalto per un monte ore determinato in 360 ore/anno.

In caso di modifiche organizzative si procederà ad una rideterminazione logistica ed oraria.

Il Comune di Trieste si riserva, nel corso dell'appalto di modificare, nell'ambito dell'ammontare complessivo delle ore stimate, tale ripartizione per ragioni di opportunità.

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà provvedere ad organizzare e gestire le attività oggetto del presente capitolato supervisionando l'operato del personale impiegato e fornendo quanto necessario per lo svolgimento del servizio medesimo.

L'appaltatore dovrà fornire un servizio di pronta risposta a fronte di situazioni urgenti che richiedono una soluzione immediata e non differibile previo accurato filtro e decodifica della domanda.

Il Comune di Trieste metterà a disposizione degli operatori una postazione di lavoro dotata di personal computer che sarà collegata alla rete comunale ed al sistema informativo in uso presso il Servizio Sociale Comunale.

Ogni contatto dell'operatore addetto allo sportello con l'utente sarà registrato tramite una scheda che farà parte del sistema gestionale in uso.

La scheda avrà la finalità di agevolare l'eventuale presa in carico del caso da parte del assistente sociale competente per tematica e territorio e di contribuire a costituire una banca dati utile all'osservazione e al monitoraggio costante dei bisogni sociali registrati tramite lo sportello.

Qualora la domanda evidenzia una necessità di intervento di competenza di altri Enti o soggetti, si valuterà l'eventuale invio con il responsabile di area tematica.

L'appaltatore è tenuto a consegnare semestralmente un *report* sull'attività svolta, specificando il numero e la tipologia degli utenti che si sono rivolti allo sportello.

L'appaltatore è tenuto a presentare una dettagliata relazione sull'attività svolta a cadenza annuale nonché relazione consuntiva complessiva un mese prima della scadenza dell'appalto.

L'appaltatore è, altresì, tenuto a concordare preventivamente con l'Amministrazione qualsiasi comunicato, relativo al servizio, a mezzo stampa, radio, televisione o altri mezzi di comunicazione, per quanto concerne opportunità, modi e contenuto dello stesso.

L'emissione di comunicati non concordati sarà considerata inadempimento contrattuale.

Articolo 4 - Personale.

Le prestazioni di cui all'articolo 3 saranno svolte dall'appaltatore attraverso operatori professionali con la qualifica di "assistente sociale" iscritti al relativo ordine professionale, con la qualifica di impiegato amministrativo di livello B e di livello C, equamente distribuiti nel monte orario richiesto, con una figura in possesso della qualifica di educatore professionale e una in possesso della qualifica di psicologo iscritto al relativo ordine professionale.

Il Comune provvederà a formare gli operatori impiegati sull'organizzazione e sul funzionamento del Servizio Sociale per un numero di ore non superiore a 6 (sei) per ciascun operatore.

Tale attività di formazione dovrà svolgersi prima dell'avvio del servizio secondo un calendario che sarà concordato con l'appaltatore.

Gli operatori addetti al servizio, dovranno altresì periodicamente essere aggiornati sulle

modifiche normative ed organizzative che impattano sul Servizio Sociale Comunale.

L'appaltatore, al momento dell'avvio effettivo del servizio, è tenuto a presentare al Comune di Trieste l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio ed i curriculum personali nonché l'inquadramento contrattuale.

L'Amministrazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee.

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o ogni altra causa di assenza provvedendo alla sostituzione del personale entro il giorno successivo, salvo situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione, con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all' Amministrazione.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine si precisa che, ai sensi della recente modifica legislativa (art. 1, commi 594-601, della legge 205/2017) avente ad oggetto la figura dell'educatore professionale socio-pedagogico, l'operatore economico subentrante dovrà preliminarmente accertare il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa citata in capo al personale impiegato in qualità di educatore dall'aggiudicatario uscente.

Articolo 5 – importo a base d'asta.

Il valore complessivo del servizio oggetto del presente appalto, rapportato alla durata per lo stesso individuata all'articolo 4 dello schema di contratto, è determinato come importo a base d'asta in Euro 1.495.121,62 (IVA esclusa).

In considerazione della natura del servizio gli oneri per la eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali sono stati stimati, ai sensi dell'art. 23, c. 15, del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'articolo 26 del D. Lgs n. 81/08 e s.m.i., in euro 0,00= (zero/00=). È stato comunque predisposto un documento di informazione, coordinamento e istruzioni di sicurezza sui rischi d'ambiente e interferenziali, che fa parte degli elaborati progettuali di gara.

Articolo 6 – Aggiudicazione.

Ai sensi dell'articolo 35 della Legge Regionale n. 6 del 31 marzo 2006, l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una commissione giudicatrice che sarà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ripartendo i 100 punti complessivi nel seguente modo:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL' OFFERTA

A	PREZZO (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 15
---	----------------------------	------------------

B	QUALITÀ (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)	PUNTI 100

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 85 punti.

La Commissione deve, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, considerare i seguenti criteri con i relativi punteggi:

A) Modello organizzativo: (max 50 punti)

Verrà valutata la struttura organizzativa del servizio con particolare riferimento a:

A₁ progetto complessivo di gestione (max punti 25)

A₂ piano delle attività di formazione/aggiornamento del personale e supervisione del personale professionale (max punti 10)

A₃ messa a disposizione di mezzi propri per le necessità legate al servizio (max 5 punti);

A₄ messa a disposizione di uno smartphone per ciascun operatore impiegato che preveda anche la rilevazione delle presenze (6 punti);

A₅ flessibilità oraria su richiesta dell'Amministrazione: (max punti 4)

- ½ ora nella fascia oraria mattutina (punti 1)

- disponibilità pomeridiana (fino alle 17.00) (punti 3)

B) Personale addetto al servizio: tipologia del personale - qualificazione - aggiornamento: (max 30 punti)

B₁ possesso della laurea specialistica e di titoli post laurea (max punti 7);

B₂ formazione specifica comprovata sul "Counseling" (max punti 6);

B₃ formazione specifica sui contenuti delle attività previste (max punti 4);

B₄ conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera tra le seguenti: croato, serbo, inglese: (max 3 punti);

B₅ esperienza pregressa in attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto (max punti 10)

C) Prestazioni aggiuntive: (max 5 punti)

C₁ periodicità della relazione periodica di attività del servizio: (max 5 punti)

semestrale (punti 1,25)

quadrimestrale (punti 2,50)

trimestrale (punti 5)

Al fine di facilitare le operazioni di valutazione delle offerte, la parte tecnica dovrà essere redatta in modo conciso e seguendo lo schema del prospetto di valutazione di cui sopra che contiene gli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno punteggiate le voci non indicate (punti 0).

La parte di descrizione qualitativa dell'offerta dovrà essere contenuta in massimo 10 facciate composte ognuna da massimo 50 righe (foglio formato A4 - carattere Times New Roman corpo 11, spaziatura tra caratteri normale, crenatura caratteri 12 punti e oltre, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5). Eventuali tabelle inserite nel testo dovranno

mantenere tale formato. Ogni informazione contenuta nell'eventuale documentazione prodotta in eccesso rispetto a tale limite non sarà presa in considerazione per la valutazione.

L'offerta tecnica in caso di aggiudicazione integra le disposizioni del presente capitolato.

La Commissione, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, dovrà considerare i criteri di valutazione indicati nel sotto riportato schema con i relativi punteggi.

Si precisa che i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e, pertanto, sarà possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti.

Offerta tecnica	Coefficienti
<p>Criterio A - Subcriterio A₁) Progetto complessivo di gestione (max punti 25) Saranno valutate in le soluzioni organizzative volte ad assicurare l'efficienza e la fruibilità del servizio da parte degli utenti. La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la qualità ed efficacia della proposta, anche con riguardo ad aspetti innovativi che, senza aggravio di costi per l'Amministrazione, facilitino l'accesso dell'utenza al servizio.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
<p>Criterio A - Subcriterio A₂) Piano delle attività di formazione/aggiornamento e supervisione del personale impiegato (max punti 10). La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione le modalità di effettuazione, la frequenza e l'efficacia del piano proposto.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
<p>Criterio A - Subcriterio A₃) Messa a disposizione di mezzi propri per le necessità legate al servizio (max 5 punti). La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione sia il numero, sia la tipologia dei mezzi messi a disposizione, tenuto conto del contesto urbano in cui si svolge il servizio.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
<p>Criterio A - Subcriterio A₄) Messa a disposizione di uno smartphone per ciascun operatore impiegato che preveda anche la rilevazione delle presenze (6 punti).</p>	<p>- se fornito: 1 - non fornito: 0</p>
<p>Criterio A - Subcriterio A₅) Flessibilità oraria su richiesta dell'Amministrazione (max punti 4)</p>	<p>- ½ h nella fascia oraria mattutina più disponibilità pomeridiana: 1 - disponibilità pomeridiana: 0,75 - ½ h nella fascia oraria mattutina: 0,25 - non fornita: 0</p>
<p>Criterio B - Subcriterio B₁) Possesso della laurea specialistica e di titoli post laurea per assistenti sociali, educatore e psicologo (max punti 7). La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la quantità e la qualità dei titoli elencati, con particolare riferimento all'oggetto dell'appalto.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
<p>Criterio B- Subcriterio B₂) Formazione specifica comprovata sul "Counseling" (max punti 6). La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la quantità e la qualità della formazione <u>svolta</u>, con particolare riferimento all'oggetto dell'appalto.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>
<p>Criterio B - Subcriterio B₃) Formazione specifica sui contenuti delle attività previste (max punti 4). La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la quantità e la qualità della formazione <u>svolta</u>, con particolare riferimento all'oggetto dell'appalto.</p>	<p>- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0</p>

<p> Criterio B - Subcriterio B₄) Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera tra le seguenti: croato, serbo, inglese (max 3 punti). </p>	<p> - 3 lingue: 1 - 2 lingue: 0,67 - 1 lingua: 0,34 - nessuna lingua: 0 </p>
<p> Criterio B - Subcriterio B₅) Esperienza pregressa in attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto (max 10 punti). esperienza pregressa in attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto. La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la durata e la significatività dell'esperienza sviluppata. </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio C - Subcriterio C₁) Relazione periodica di attività del servizio, che dovrà prendere in considerazione i bisogni rappresentati, la tipologia degli utenti, le necessità evidenziate e la loro congruità e le risposte attivate. Verrà valutata la periodicità della redazione della relazione (max 5 punti) </p>	<p> - trimestrale: 1 - quadrimestrale: 0,50 - semestrale: 0,25 - non fornito: 0 </p>

La Commissione, in attuazione delle linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), procederà all'attribuzione dei punteggi in base alla media dei coefficienti variabili tra zero ed uno assegnati, a proprio insindacabile giudizio, dai singoli commissari.

Per la determinazione del coefficiente provvisorio da assegnare ad ogni concorrente per ogni sub-criterio verrà effettuata la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi secondo quanto indicato nella Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), attribuendo il coefficiente 1 al concorrente che ha ottenuto la media più alta e riproporzionando a tale media le medie provvisorie ottenute.

Terminata la fase di assegnazione dei coefficienti definitivi si provvederà alla assegnazione dei punteggi ad ogni singola offerta per ogni singolo criterio ai fini della determinazione della soglia di ammissione delle offerte alla valutazione quantitativa.

Solo i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 51 punti nelle valutazioni della Commissione giudicatrice con riferimento agli elementi di valutazione qualitativa (offerta tecnica) saranno ammessi all'apertura dell'offerta quantitativa (offerta economica) per la relativa valutazione.

Sulle offerte che avranno superato tale soglia verrà effettuata la riparametrazione del punteggio complessivo attribuito alle offerte tecniche, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

L'offerta tecnica in caso di aggiudicazione integra le disposizioni del presente capitolato.

Elementi di valutazione dell'offerta economica: max 15 punti.

L'offerta dovrà essere redatta su carta bollata (€ 16,00), salvo eventuali esenzioni da indicare espressamente, redatta in lingua italiana e contenente l'indicazione, in lettere e in cifre indicata nel suo valore globale, IVA esclusa e disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua comprensione, utilizzando lo schema allegato al presente capitolato.

Dovrà essere indicato il ribasso percentuale.

Per l'offerta economica, alla quale è attribuito un peso di 15 punti, si procederà, in seduta

pubblica, alla valutazione dell'elemento prezzo utilizzando la formula della proporzionalità inversa con coefficiente di proporzionalità dato dal prezzo più basso offerto.

FORMULA:

$$PE = PE_{max} * P_{min}/P$$

dove:

PE= punteggio attribuibile all'offerta

PE_{max} = massimo punteggio attribuibile

P_{min}= prezzo più basso offerto

P= prezzo offerto dal concorrente

La formula sopra indicata verrà applicata utilizzando esclusivamente il prezzo complessivo indicato da ogni concorrente in sede di offerta.

Saranno escluse dalla gara le ditte che presenteranno offerte superiori all'importo complessivo a base d'asta dell'appalto o offerte parziali o sottoposte a condizioni o riserve.

In caso di offerta pari all'importo a base d'asta non sarà assegnato alcun punteggio.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Per la procedura di gara si fa riferimento a quanto previsto nello specifico disciplinare.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i punteggi ottenuti moltiplicando per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente in applicazione del metodo aggregativo compensatore con la formula di seguito riportata:

$$P(i) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

P(i) = punteggio dell'offerta (i)

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabili tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Al termine la Commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come sopra menzionato.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità dell'offerta ispirandosi ai principi previsti dal D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016.

In caso di parità di punteggio sia dell'offerta economica che dell'offerta tecnica, si procederà all'applicazione dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

L'aggiudicatario sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

L'ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che la stessa sia valutata congrua e conveniente.

L'Amministrazione potrà far propria la proposta della commissione giudicatrice di non procedere all'aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 18/12/2018 12:20:48

IMPRONTA: 5526CB86AA612B435C8B8C3DA02C241A43759A972ED2C57ADC1E6107765192F4
43759A972ED2C57ADC1E6107765192F4AF63EA1297E6627F6175E88DCF3DE848
AF63EA1297E6627F6175E88DCF3DE848F65229A9CBAAD348796C04579301D161
F65229A9CBAAD348796C04579301D161250AC69A490382B646714B3895FB0623