



Unione europea
Fondo sociale europeo



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

**Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali
Divisione II**

Spett.le
.....
.....
.....
PEC:

Oggetto: Programma Operativo Nazionale "Inclusione" FSE 2014-2020 - Lettera di invito alla presentazione dell'offerta tecnico-economica per l'affidamento dei servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e Certificazione, istituite presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali, per l'attuazione del PON "Inclusione" FSE 2014-2020.

CIG 67391656E2

Codesto spett.le Operatore economico, selezionato sulla base dei criteri di cui all'Avviso n. 2/2016 del 10 giugno 2016, pubblicato sul sito web istituzionale in data 13/06/2016, è invitato a presentare la propria migliore offerta, ai fini della erogazione dei servizi in oggetto indicati.

Il contenuto, le modalità, le condizioni ed i termini di espletamento di tali servizi sono quelli indicati nella Parte I della presente lettera di invito, con le specificazioni contenute nello schema di contratto sub **Allegato 1** quivi unito.

Le modalità, le condizioni ed i termini di partecipazione alla procedura nonché le modalità di svolgimento della medesima sono, invece, quelli indicati nella Parte II della presente lettera di invito.

* * *

PARTE I

CAPITOLATO D'ONERI

§ 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO PROGRAMMATICO, NORMATIVO E ISTITUZIONALE – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) "Inclusione".

A {Contesto di riferimento programmatico}

La Politica di Coesione dell'Unione europea 2014-2020 è la principale politica di investimento della UE che, attraverso il sostegno di alcuni Fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei), contribuisce all'attuazione degli obiettivi di crescita intelligente, sostenibile e solidale concordati in sede di "Strategia Europa 2020" con riferimento a cinque diversi settori.

Le priorità della strategia della UE sono state tradotte in undici obiettivi tematici per tutti i fondi SIE ad opera del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 e, in particolare, del Quadro Strategico Comune (QSC), allegato al Regolamento.

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali
Via Fornovo, 8 – 00192 Roma
Tel. 06 4683 5143
PEC: dginclusione.div2@pec.lavoro.gov.it

Per quanto concerne il Fondo Sociale Europeo (FSE), ai fini del perseguimento di tali obiettivi tematici, l'individuazione delle priorità specifiche di investimento è avvenuta ad opera del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.

Avuto specifico riguardo, nell'ambito della "Strategia Europa 2020", al settore della "integrazione sociale" e all'obiettivo della "lotta alla povertà e all'emarginazione", nonché in attuazione degli obiettivi tematici OT 9 "promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione" e OT 11 "rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente", di cui all'art. 9, nn. 9 e 11, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, lo Stato membro Italia è intervenuto con il Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione", approvato con la Decisione CE C(2014) 10130 del 17 dicembre 2014, a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali - nell'ambito della programmazione 2014-2020 relativa al FSE.

Per la strategia di investimento del PON "Inclusione" si rinvia alla lettera **D {Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione"}** del presente paragrafo.

B {Contesto di riferimento normativo}

Il contesto di riferimento normativo comunitario del periodo di Programmazione 2014-2020 trova il proprio fondamento giuridico nei seguenti regolamenti:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione, del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A livello nazionale i principali documenti di riferimento normativo sono rappresentati:

- dall'Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei, adottato dalla Commissione europea con Decisione del 29 ottobre 2014, ed in particolare dall'Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO.";

- dalla Circolare n. 56513 dello 03/07/2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea - "Strutture di gestione e di audit dei Programmi UE 2014-2020".

C {Contesto di riferimento istituzionale}

Con riferimento al periodo di programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei), il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali (di seguito, anche "DG Inclusione") è titolare di un Programma FSE, esattamente del:

- Programma Operativo Nazionale "Inclusione" (di seguito, PON "Inclusione"), approvato dalla Commissione europea, con Decisione C(2014) 10130 del 17 dicembre 2014, per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia.

All'indirizzo <http://europalavoro.lavoro.gov.it/EuropaLavoro/Partecipo/PON-2014-2020> è disponibile tale documento.

Nell'ambito della DG Inclusione, quale titolare del PON "Inclusione", risultano istituite una Autorità di Gestione (AdG) ed una Autorità di Certificazione (AdC). L'Autorità di Audit (AdA) risulta, invece, istituita presso il Segretariato Generale.

Autorità di Gestione

Conformemente all'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione ha la primaria responsabilità di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria del Programma operativo, attraverso l'esercizio delle funzioni previste dalla citata disposizione normativa comunitaria con riguardo alla gestione, alla selezione delle operazioni nonché alla gestione finanziaria e al controllo del Programma medesimo.

L'Autorità di Gestione è stata individuata nella Divisione II - **Politiche per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale. Autorità di gestione programmi operativi in materia di FSE e FEAD** - della DG Inclusione, la cui titolarità è stata conferita, con decreto direttoriale, ad un dirigente.

Essa è posta in posizione di indipendenza dall'Autorità di Certificazione e in posizione di separazione gerarchica e funzionale dall'Autorità di Audit.

L'Autorità di Gestione, nell'esercizio delle funzioni normativamente individuate, al fine di supportare la propria struttura amministrativa, può utilizzare le risorse dell'assistenza tecnica previste dal PON "Inclusione".

Autorità di Certificazione

Ai sensi dell'articolo 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Certificazione ha la primaria responsabilità di garantire la corretta certificazione delle spese sostenute per le operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma operativo e nel rispetto della normativa di riferimento. Le specifiche funzioni esercitate in concreto sono quelle espressamente previste dalla sopra menzionata disposizione normativa comunitaria.

L'Autorità di Certificazione è stata individuata nella Divisione V - **Inserimento lavorativo delle persone con disabilità e di quelle più escluse dal mercato del lavoro. Autorità di certificazione programmi operativi in materia di FSE e FEAD** - della DG Inclusione, la cui titolarità è stata conferita, con decreto direttoriale, ad un dirigente.

Essa è posta in posizione di indipendenza dall'Autorità di Gestione e in posizione di separazione gerarchica e funzionale dall'Autorità di Audit.

L'Autorità di Certificazione, per l'efficace organizzazione ed espletamento delle relative funzioni, beneficia dell'assistenza tecnica prevista per il Programma, sulla base di apposite procedure condivise con l'Autorità di Gestione.

Organismo intermedio e Beneficiari

Il modello operativo del PON "Inclusione", oltre alle tre Autorità sopra richiamate (AdG, AdC e AdA), prevede, altresì, le figure dell'Organismo intermedio e dei Beneficiari.

L'Organismo intermedio è chiamato a svolgere funzioni delegate dall'Autorità di Gestione nell'ambito dell'Asse 3 (Sistemi e modelli di intervento sociale) e dell'Asse 4 (Capacità amministrativa) del Programma.

In fase di avvio del PON, è stata individuata quale Organismo intermedio, interno al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Direzione Generale del Terzo Settore e della Responsabilità Sociale delle Imprese, con la quale è stata stipulata apposita Convenzione per la delega delle funzioni proprie della AdG, limitatamente ai campi d'intervento del PON riferiti a:

- l'Asse prioritario 3 "Sistemi e modelli d'intervento sociale" del citato PON, relativo all'attuazione dell'obiettivo tematico 9 "Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà ed ogni discriminazione", che persegue tra gli altri l'obiettivo specifico 9.7 "Rafforzamento dell'economia sociale";
- l'Asse prioritario 4 "Capacità amministrativa", relativo all'attuazione dell'obiettivo tematico 11 "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e

un'amministrazione pubblica efficiente", che persegue tra gli altri l'obiettivo specifico 11.3 "Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione".

I Beneficiari sono rappresentati negli Assi 1 e 2 dagli Ambiti territoriali o dai Comuni e nell'Asse 3 dalle Amministrazioni centrali (Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità e Ufficio Antidiscriminazione UNAR; Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche della Famiglia; Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di Integrazione; Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria), competenti rispettivamente in materia di pari opportunità, antidiscriminazione, famiglia, immigrazione e politiche per le persone in esecuzione penale.

Ai fini dell'attuazione del PON "Inclusione", si distinguono due tipologie di operazioni (per la definizione del termine "operazione" si veda il Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 2, n. 9):

- a) Operazioni a titolarità della DG Inclusione che gestisce il Programma e, quindi, dell'Autorità di Gestione. Quest'ultima assume il ruolo di Beneficiario, ovvero di soggetto responsabile dell'avvio dell'operazione, che in tal senso opera come stazione appaltante per l'acquisizione di beni e servizi nonché provvede all'individuazione del soggetto attuatore dell'operazione;
- b) Operazioni a regia della DG Inclusione che gestisce il Programma e, quindi, dell'Autorità di Gestione. In questo caso il Beneficiario è organismo diverso dalla AdG nonché individuato dalla stessa ed è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione, potendo altresì procedere ad individuare un soggetto attuatore dell'operazione medesima.

Per maggiori dettagli relativi alle funzioni e procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione istituite presso la DG Inclusione, titolare del PON "Inclusione" FSE 2014-2020, si rinvia al "Documento di sintesi del PON Inclusione FSE 2014-2020" sub **Allegato 2** quivi unito.

D {Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione"}

Il **Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione"**, i cui ambiti di azione ed obiettivi specifici sono illustrati sotto il profilo strutturale e funzionale nel summenzionato "Documento di sintesi del PON Inclusione FSE 2014-2020" che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente capitolato (**Allegato 2**), rappresenta una novità assoluta nello scenario italiano delle politiche europee. Con la nuova programmazione 2014-2020, infatti, **per la prima volta i fondi strutturali intervengono a supporto delle politiche di inclusione sociale**, in stretta sinergia con l'obiettivo di riduzione della povertà fissato da **Europa 2020**, la strategia che stabilisce le priorità di sviluppo europee per il prossimo decennio.

Il PON *Inclusione* si inserisce in questo contesto con l'obiettivo generale **di favorire il percorso di definizione dei livelli essenziali di prestazioni**, a partire dall'**attuazione di una misura di contrasto alla povertà assoluta** e di rendere più efficaci e meno frammentarie le azioni per l'inclusione sociale sul territorio nazionale, **riducendo l'eterogeneità dei servizi e delle prestazioni** e migliorando la governance delle politiche sociali.

La maggior parte delle risorse del PON *Inclusione* è, infatti, destinata a supportare **gli interventi di attivazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA)**, una misura nazionale di contrasto alla povertà, che prevede l'erogazione di un sussidio economico (finanziato con fondi nazionali), condizionata all'adesione ad un **progetto di attivazione sociale e lavorativa**.

Il PON *Inclusione* mira, inoltre, a potenziare la rete dei servizi per i senza dimora nelle aree urbane, a definire e sperimentare modelli per l'integrazione di persone a rischio di esclusione sociale, a promuovere attività economiche in campo sociale e azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti che, ai vari livelli di *governance*, sono coinvolti nell'attuazione delle sopra richiamate politiche di inclusione sociale.

Per maggiori dettagli relativi alla struttura, al contenuto e alle finalità del PON "Inclusione" FSE 2014-2020, si rinvia al sopra citato "Documento di sintesi del PON Inclusione FSE 2014-2020" (**Allegato 2**).

§ 2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di supporto specialistico e assistenza tecnica avrà ad oggetto la realizzazione delle linee di attività di seguito riportate a titolo indicativo ma non esaustivo:

Linea di servizio n. 1 – Assistenza tecnica e gestionale all’Autorità di Gestione

- supporto alla definizione e all’aggiornamento delle procedure e degli strumenti operativi funzionali all’attuazione del Programma Operativo;
- supporto alla selezione e all’avvio delle operazioni da finanziare;
- supporto nella predisposizione e nell’aggiornamento di documentazione e manualistica relativa al Sistema di Gestione e Controllo quale: 1) linee guida del Si.Ge.Co.; 2) manuale per l’utilizzo del sistema gestionale interno SIGMA Inclusion; 3) manuale per la procedura di selezione dei progetti; 4) manuale per la procedura di rendicontazione delle spese; 5) manuale delle procedure dei controlli di I livello *desk* e *in loco*; 6) manuale delle procedure di segnalazione delle irregolarità; 7) documenti di carattere informativo (FAQ);
- supporto per l’assistenza informativa tramite Access Point agli Ambiti territoriali Beneficiari di interventi nell’ambito degli Assi 1 e 2 del Programma Operativo;
- supporto per l’interfaccia con i Beneficiari nelle seguenti attività: definizione di procedure, strumenti operativi e modalità attuative per la realizzazione dei progetti; definizione di sistemi e procedure di rendicontazione; tenuta della contabilità di progetto e predisposizione della documentazione rendicontuale;
- supporto nella registrazione ed archiviazione dei fascicoli di progetto e dei flussi documentali;
- supporto nelle attività inerenti le verifiche amministrativo-contabili di I livello connesse all’attuazione del Programma Operativo;
- supporto nella predisposizione delle dichiarazioni di spesa da inviare alla Autorità di Certificazione;
- supporto per l’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo e delle relative piste di controllo nonché delle procedure di *quality review* rispetto alle attività espletate dalle unità operative, dalle unità di verifica amministrativo-contabile di I livello e dagli Organismi Intermedi;
- supporto al monitoraggio qualitativo *desk* ed *in loco* dell’avanzamento del Programma Operativo e delle operazioni finanziate nonché nella reportistica;
- supporto nella gestione finanziaria;
- affiancamento, in funzione specificamente formativa, del personale interno alla Direzione Generale in ordine alle attività suindicate oppure la progettazione ed organizzazione di percorsi formativi finalizzati ad internalizzare le competenze.

Linea di servizio n. 2 – Assistenza tecnica e gestionale all’Autorità di Certificazione

- supporto alla definizione di procedure e strumenti;
- supporto nell’elaborazione del manuale dell’Autorità di Certificazione;
- supporto alla definizione della metodologia di campionamento e di verifica della legittimità dei conti;
- supporto alla definizione dei criteri per l’analisi dei rischi;
- supporto nello svolgimento dei controlli a campione, su base documentale, delle operazioni;

- supporto nella verifica dei rendiconti intermedi e finali delle spese, effettivamente sostenute, pervenuti dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi intermedi;
- supporto per l'implementazione del registro dei recuperi e degli importi recuperabili/non recuperabili;
- supporto nella predisposizione delle certificazioni delle dichiarazioni di spesa e nell'elaborazione delle domande di pagamento intermedie;
- affiancamento, in funzione specificamente formativa, del personale interno alla Direzione Generale in ordine alle attività suindicate oppure la progettazione ed organizzazione di percorsi formativi finalizzati ad internalizzare le competenze.

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutte le predette attività, come sopra articolate, siano realizzate in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE, da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello nazionale e comunitario e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

Inoltre, l'Aggiudicatario si impegna a realizzare le attività nel rispetto dei tempi indicati dai regolamenti comunitari, tenendo conto altresì delle tempistiche indicate dall'Amministrazione contraente.

Il servizio nel suo complesso dovrà comunque venire erogato secondo modalità tali da determinare un sostanziale trasferimento di know-how dall'esecutore alle risorse interne degli Uffici beneficiari, con accrescimento delle abilità professionali di queste ultime in relazione agli obiettivi perseguiti con i processi di attività, di cui trattasi.

Il servizio sopra descritto dovrà essere eseguito presso la sede della stazione appaltante, sita in Roma, via Fornovo, 8 – 00192.

Tutti i prodotti realizzati nell'esecuzione del servizio saranno di proprietà esclusiva di questa Amministrazione, che potrà quindi disporre, senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione o la cessione, anche parziale, di tali prodotti.

§ 3. GRUPPO DI LAVORO

Il servizio dovrà essere erogato con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio del soggetto aggiudicatario, il quale opererà con diligenza e tempestività nello svolgimento di tutte le attività di sua competenza.

Per l'erogazione del servizio, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a costituire un gruppo di lavoro, la cui composizione deve essere coerente con le esigenze espresse nel presente capitolato e garantire il principio delle pari opportunità. A pena di esclusione, nel gruppo di lavoro dovrà essere assicurata la presenza di professionalità idonee a garantire all'Amministrazione procedente l'elevata qualità del servizio, oggetto del presente capitolato.

A tal fine, l'impegno complessivo dell'intero gruppo di lavoro, per tutta la durata del servizio indicata al successivo paragrafo § 5, dovrà essere non inferiore a n. 392 giornate/uomo (1 giornata/uomo = 8 ore) per la linea di servizio n.1 e non inferiore a n. 384 giornate/uomo (1 giornata/uomo = 8 ore) per la linea di servizio n. 2.

Fermo quanto sotto stabilito, l'impegno lavorativo delle risorse con esperienza almeno esennale non potrà essere inferiore al 50 % del totale delle giornate/uomo complessivamente offerte per la prestazione del servizio.

Il gruppo di lavoro dovrà necessariamente essere composto da almeno n. 6 risorse con esperienza nei profili professionali di seguito indicati:

Linea di servizio n. 1

- n. 1 esperto senior (anche con funzioni di coordinamento), a tempo pieno (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 13 gg. uomo/mese), con anzianità lavorativa post

lauream di almeno 7 anni e con esperienza professionale non inferiore ad anni 6 in attività di supporto alla gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali, di cui almeno 3 con riferimento al periodo di programmazione comunitaria 2007-2013;

- n. 2 esperti junior, a tempo pieno, (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 18 gg. uomo/mese), con anzianità lavorativa post lauream di almeno 4 anni e con esperienza professionale non inferiore ad anni 3 in attività di supporto alla gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali.

Linea di servizio n. 2

- n. 1 esperto senior (anche con funzioni di coordinamento), a tempo pieno (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 12 gg. uomo/mese), con anzianità lavorativa post lauream di almeno 7 anni e con esperienza professionale non inferiore ad anni 6 in attività di supporto alla gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali, di cui almeno 3 con riferimento al periodo di programmazione comunitaria 2007-2013;
- n. 2 esperti junior, a tempo pieno, (intendendosi per tale un impegno, nel servizio, non inferiore a 18 gg. uomo/mese), con anzianità lavorativa post lauream di almeno 4 anni e con esperienza professionale non inferiore ad anni 3 in attività di supporto alla gestione e/o al controllo, sul lato pubblico, di interventi oggetto di cofinanziamento dei Fondi strutturali.

In relazione a ciascuna figura professionale sopra indicata, l'offerente dovrà garantire il possesso delle competenze nei seguenti settori:

- politica e normativa comunitaria;
- gestione e controllo di interventi finanziati con fondi comunitari.

Inoltre, in relazione al gruppo di lavoro unitariamente inteso, l'offerente dovrà garantire, con riferimento alla linea di servizio n. 1, il possesso delle competenze nei seguenti settori:

- conoscenza della lingua inglese quale lingua straniera di lavoro della Commissione UE;
- politiche sociali.

La composizione del gruppo di lavoro come presentata in sede di gara dovrà rimanere invariata, in caso di aggiudicazione del servizio, per tutta la durata del servizio di cui al successivo paragrafo 5.

Il gruppo di lavoro non potrà essere modificato né nel numero complessivo né nelle qualifiche professionali indicate, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante in presenza di giustificate cause.

L'Amministrazione contraente ha la facoltà di richiedere in qualsiasi momento sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze.

§ 4. CORRISPETTIVO MASSIMO

Il corrispettivo massimo complessivo del servizio è pari ad **€ 130.000,00** (euro centotrentamila/00), oltre IVA.

L'importo offerto dall'Aggiudicatario – uguale o inferiore al corrispettivo sopra indicato, non essendo ammesse offerte in aumento – resterà invariato per tutta la durata del servizio.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 26 commi 1, 2, 3 e 5 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i, non sussiste l'obbligo di elaborazione del D.U.V.R.I. in quanto gli oneri di sicurezza per i rischi da interferenza sono pari a zero, tenuto conto della natura strettamente intellettuale del servizio.

La quantificazione degli oneri di sicurezza aziendali è a carico dei concorrenti e dovrà essere

necessariamente indicata all'interno dell'offerta economica.

§ 5. DURATA DEL SERVIZIO

Fatto salvo quanto previsto all'art. 1, comma 3, del D.L. n. 95/2012, convertito con L. 135/2012 (facoltà di recesso dal contratto in ipotesi di sopravvenienza di strumento di acquisto CONSIP utile), il servizio avrà una durata di 8 (otto) mesi, con inizio a decorrere dal giorno successivo a quello di comunicazione dell'esito positivo del controllo di regolarità amministrativa e contabile espletato dai competenti uffici ai sensi dell'art. 5 e ss. del D.Lgs. n. 123/2011 sul decreto di approvazione del contratto.

§ 6. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto ed integrale adempimento di tutte le obbligazioni che saranno assunte in sede contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Aggiudicatario dovrà prestare una garanzia pari al **10 %** (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale, al netto dell'IVA. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al dieci per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La suddetta garanzia dovrà essere rilasciata in forma di fidejussione bancaria o polizza fidejussoria da parte di un istituto bancario o da parte di un intermediario finanziario non bancario iscritto nell'albo di cui all'*articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385*, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'*articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58* e dovrà valere sino al completo assolvimento degli obblighi contrattuali.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta.

L'importo della garanzia sarà ridotto del 50 % nel caso in cui l'Aggiudicatario sia in possesso della certificazione di qualità, ex art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, da comprovarsi mediante produzione della relativa documentazione precedentemente alla stipula del contratto. Si precisa che in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) o di Consorzio ordinario la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione.

La garanzia fidejussoria sarà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, previo accertamento sia della regolare esecuzione del servizio di cui al precedente paragrafo § 2 che della regolare osservanza, da parte del soggetto aggiudicatario, degli obblighi contributivi ed assicurativi.

La mancata costituzione della garanzia in questione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria, di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da parte dell'Amministrazione, che aggiudicherà il servizio, per l'effetto, al concorrente che segue in graduatoria.

§ 7. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato a cadenza bimestrale posticipata, dietro presentazione di apposita documentazione - da redigersi, su richiesta dell'Amministrazione, secondo modulistica predisposta dalla medesima - contenente lo stato di avanzamento del servizio (SAL) nel periodo di riferimento.

Successivamente alla comunicazione da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione del servizio, ovvero decorsi 30 giorni dall'invio della documentazione di cui al comma precedente, senza che sia stata eccepita alcuna irregolarità nella esecuzione del servizio, l'Affidatario potrà emettere regolare fattura elettronica. Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato entro trenta giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva ed assicurativa e previa verifica ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973.

La fattura elettronica, regolarmente datata e numerata, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a. data e numero di protocollo dell'ordine di fornitura;
- b. il riferimento al « PON Inclusione »;
- c. arco temporale di riferimento del S.A.L.;
- d. importo (distinto in corrispettivo netto ed IVA);
- e. CUP;
- f. CIG;
- g. codice IPA.

In caso di Raggruppamenti o Consorzi, i pagamenti saranno effettuati esclusivamente a favore del capogruppo, restando del tutto estranea l'Amministrazione ai rapporti intercorrenti tra i soggetti componenti il Raggruppamento.

Il soggetto affidatario assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli artt. 3 e ss. della L. 13.8.2010, n.136, e s.m.i.. anche in relazione ad eventuali subappaltatori.

Qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche, l'inadempimento al suddetto obbligo costituirà causa espressa di risoluzione del presente contratto, così come previsto dall'art. 3, comma 8, della citata Legge n. 136/2010.

§ 8. OBBLIGHI DEL CONTRAENTE IN MATERIA DI TUTELA DEL LAVORO E DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'Affidatario è unico responsabile nei confronti del personale utilizzato e dei terzi nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare scrupolosamente la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'Affidatario è obbligato a garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento del servizio.

L'Affidatario ha l'obbligo di osservare la pertinente normativa primaria e secondaria vigente in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'Affidatario ha l'obbligo di applicare ai lavoratori dipendenti impiegati per l'esecuzione del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolge il servizio.

§ 9. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione anche parziale del contratto, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso e l'incameramento della cauzione prestata ai sensi del precedente § 6, fatti salvi gli eventuali danni.

È ugualmente vietato, sotto pena delle medesime sanzioni e di quelle eventuali altre previste per legge, il ricorso al subappalto, tenuto conto delle speciali caratteristiche di omogeneità e concentrazione dei servizi in affidamento.

§ 10. PENALITÀ E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Qualora l'Affidatario esegua la prestazione in modo non conforme alle disposizioni contrattuali o all'offerta, ovvero nel caso di mancato rispetto delle direttive e delle prescrizioni dell'Amministrazione, quest'ultima, fatto salvo ogni diverso o più grave rimedio, applicherà le penali contrattuali individuate e disciplinate nello schema di contratto allegato.

Sempre nello schema di contratto allegato sono previste e disciplinate le cause di risoluzione anticipata del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del Codice Civile o ai sensi di altre disposizioni speciali di legge.

L'Amministrazione avrà altresì facoltà di recedere anticipatamente dal contratto medesimo - previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni - qualora, in corso di rapporto, dovesse intervenire la possibilità di aderire alla convenzione eventualmente da Consip S.p.A. *medio tempore* stipulata con l'Aggiudicatario della gara per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020, ai sensi dell'art. 9, comma 8 bis, del D.L. n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014.

§ 11. PUBBLICITÀ

Il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di evidenziare, in ogni atto, documento ed iniziativa realizzate in attuazione dell'intervento, che lo stesso è cofinanziato dall'Unione Europea e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, impiegando a tal fine i relativi loghi ufficiali dell'Unione Europea, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché del Fondo europeo di specifico riferimento, così come di conformarsi alle direttive che saranno impartite dall'Amministrazione precedente in materia di pubblicizzazione dell'intervento.

* * *

PARTE II

DISCIPLINARE DI GARA

§ 12. REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE E RELATIVE MODALITÀ DI ATTESTAZIONE

12.1 Prescrizioni generali

Le condizioni e i requisiti di partecipazione, in coerenza con quanto indicato nel summenzionato Avviso n. 2/2016, sono quelli risultanti dalle richieste documentali specificate ai successivi sottoparagrafi 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7 e 12.8 della presente lettera di invito, le quali tutte si intendono espressamente formulate a pena di esclusione, salvo comunque – ricorrendone i presupposti – il ricorso al subprocedimento di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

La Stazione Appaltante verifica i requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l'Autorità, mediante il sistema **AVCPASS**. A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (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.

L'attestazione dei requisiti generali e speciali di partecipazione da parte degli operatori economici avverrà mediante presentazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE, nel prosieguo), in conformità al Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il facsimile sub **Allegato 3** unito al presente atto.

12.2 Idoneità professionale

Saranno ritenute ammissibili unicamente le offerte provenienti da soggetti iscritti, al momento della presentazione, al Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A. (o ad altro corrispondente Registro commerciale o professionale vigente nel Paese in cui è stabilito, ai sensi dell'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016) ed abbiano oggetto sociale coerente con l'oggetto del servizio in affidamento.

12.3 Situazione giuridica (requisiti generali)

Quale condizione di partecipazione alla procedura è richiesta la non ricorrenza per l'Operatore economico offerente di alcuno dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, oltre all'assenza della situazione prevista all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

La non ricorrenza di tali motivi di esclusione dovrà essere attestata nell'apposita sezione del DGUE (Parte III), secondo il modello allegato.

12.4 Capacità economica e finanziaria – prove richieste

A dimostrazione del possesso di adeguata capacità economica e finanziaria, dovrà essere attestato che l'Operatore concorrente ha riportato negli esercizi finanziari 2014-2015 (o altrimenti negli ultimi due esercizi finanziari chiusi ed approvati alla data di ricezione della presente) un fatturato annuo non inferiore, per ciascuno dei due suindicati esercizi, all'importo posto a base d'asta (IVA esclusa) della presente procedura (si precisa che tale requisito viene richiesto in quanto ritenuto indispensabile alla dimostrazione del possesso, in capo all'esecutore, della capacità di far fronte alle occorrenze di anticipazione della spesa funzionale all'assolvimento dei compiti in via di affidamento, con particolare riferimento agli oneri di personale).

Tale dichiarazione dovrà essere resa nell'apposita sezione del DGUE (Parte IV, lettera B), secondo il modello allegato.

12.5 Capacità tecnica e professionale – prove richieste

A dimostrazione del possesso di adeguata capacità tecnica e professionale, dovrà essere attestato che il soggetto offerente ha prestato, nel quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso n. 2/2016 sul profilo del committente, almeno due servizi di assistenza tecnica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, titolari di interventi finanziati con fondi europei, per un importo cumulato non inferiore a quello posto a base della procedura, IVA esclusa (in caso di contratti non ancora pervenuti a conclusione, vale la parte dei servizi già eseguita, se attestabile come tale dai relativi committenti), con annesso elenco di tali servizi, dal quale deve risultare l'oggetto, i destinatari, l'importo e il periodo di esecuzione dei servizi stessi.

Tale dichiarazione dovrà essere resa nell'apposita sezione del DGUE (Parte IV, lettera C), secondo il modello allegato.

12.6 Patto di Integrità

Ciascun concorrente è inoltre tenuto, a pena di esclusione, a sottoscrivere espressa dichiarazione di accettazione del Patto di integrità che sarà stipulato tra l'Aggiudicatario e l'Amministrazione committente, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, in conformità al modello sub **Allegato 4** unito al presente atto.

Tale dichiarazione dovrà essere presentata preferibilmente all'interno della busta A - Documentazione di gara (v.si appresso, paragrafo 13). Tuttavia, tenuto conto della funzione di tale dichiarazione, non costituirà causa di esclusione il rinvenimento della medesima dichiarazione, invece che nella busta A, all'interno della busta B - Offerta tecnica o della busta C - Offerta economica.

12.7 Condizioni di partecipazione in caso di Raggruppamenti Temporanei

Per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese in via di costituzione, valgono le seguenti disposizioni:

- dovrà essere presentata attestazione sottoscritta da tutti i soggetti partecipanti al costituendo Raggruppamento, contenente espresso impegno, in caso di aggiudicazione, a costituirsi con le prescritte modalità in tale forma - con indicazione esplicita del soggetto capofila e futuro mandatario - e a conformarsi alla disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016;

- ogni impresa componente del costituendo Raggruppamento dovrà presentare il DGUE;
- ogni impresa componente del costituendo Raggruppamento dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale e dei requisiti generali, di cui rispettivamente ai precedenti sottoparagrafi 12.2 e 12.3;
- il soddisfacimento del requisito di cui al paragrafo 12.4 (capacità economica e finanziaria) verrà verificato con riferimento al Raggruppamento nel suo complesso;
- il soddisfacimento del requisito attinente al volume dei servizi analoghi pregressi, di cui al paragrafo 12.5 (capacità tecnica e professionale), verrà verificato con riferimento al Raggruppamento nel suo complesso, fermo restando che l'Impresa designata quale mandataria dovrà aver svolto almeno uno dei due servizi richiesti;
- la dichiarazione relativa al Patto di Integrità di cui al precedente paragrafo 12.6 dovrà essere resa da ciascun partecipante al costituendo RTI;

Per i Raggruppamenti già costituiti, valgono le medesime regole suindicate, con le seguenti eccezioni:

- in luogo dell'attestazione circa l'impegno a costituirsi in Raggruppamento, dovrà essere presentata copia dell'atto di costituzione del Raggruppamento redatto nelle forme e secondo i termini di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la dichiarazione relativa al Patto di integrità, di cui al precedente paragrafo 12.6, dovrà essere resa dal legale rappresentante del RTI costituito, con riferimento al RTI nel suo complesso.

12.8 Condizioni di partecipazione in caso di Consorzi (anche in forma societaria)

Per i Consorzi di imprese di cui alla lettera e) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 ancora da costituirsi, valgono le medesime regole sopra poste per i RTI ancora da costituirsi, fatto salvo che, in luogo dell'impegno alla costituzione di RTI, dovrà essere dichiarato l'impegno alla costituzione del consorzio.

Per i Consorzi di cui alla lettera e) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 già costituiti, valgono ugualmente le medesime regole sopra stabilite per i RTI, fatto salvo quanto segue:

- il possesso dei requisiti di idoneità professionale nonché dei requisiti generali di partecipazione (di cui rispettivamente ai precedenti sottoparagrafi 12.2 e 12.3) dovrà essere attestato anche relativamente al Consorzio;
- la dichiarazione relativa al Patto di integrità, di cui al precedente paragrafo 12.6, dovrà essere resa dal legale rappresentante del Consorzio;

Per i Consorzi diversi da quelli sopra considerati, ovvero per i Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, oppure per i GEIE o le aggregazioni di rete, si applicano le modalità di partecipazione stabilite o derivanti dalle specifiche disposizioni di riferimento.

In ogni caso dovrà essere presentato un autonomo DGUE per ciascuna impresa partecipante alla procedura di appalto.

§ 13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura di gara (di seguito meglio specificata), l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del giorno 18 ottobre 2016** al seguente indirizzo:

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali, Via Forno n. 8, 00192 - Roma, Palazzina A, piano 5°, stanza n. 506.

Le offerte potranno pervenire:

- a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale;
- mediante agenzia di recapito autorizzata;

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
 Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali
 Via Forno, 8 – 00192 Roma
 Tel. 06 4683 5143
 PEC: dginclusione.div2@pec.lavoro.gov.it

- con consegna a mano diretta presso gli uffici della stazione appaltante, dal lunedì' al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, con esclusione dei giorni festivi;

Le offerte che perverranno a mezzo del servizio postale (Poste Italiane S.p.A.) ovvero mediante corriere espresso entro la data suindicata (facendo a questo effetto fede la data apposta sul timbro postale di ricezione del Ministero), si intenderanno convenzionalmente ricevute entro l'orario di ricevimento sopraindicato.

Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno essere trasmesse all'Amministrazione appaltante, unitamente alla prescritta documentazione a corredo delle stesse, a pena di esclusione, in plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Il plico dovrà recare all'esterno l'intestazione del mittente, nonché la dicitura: "Procedura di gara per l'affidamento di servizi di AT al PON INCLUSIONE".

L'intestazione sulla busta dovrà comprendere anche l'indirizzo completo, il numero di telefono, l'indirizzo di PEC. In caso di RTI, le medesime informazioni dovranno essere indicate con riferimento a tutte le imprese partecipanti, con indicazione altresì del soggetto capofila.

Il plico di cui al precedente capoverso dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, tre buste, chiuse e controfirmate sui lembi. Tali buste dovranno recare all'esterno l'intestazione del mittente, nonché le seguenti rispettive diciture: "Busta A - documentazione amministrativa"; "Busta B - offerta tecnica"; "Busta C - offerta economica".

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione procedente ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suindicato termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine stabilito. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale o altro dispositivo.

I plichi in questione non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Il plico-offerta di cui sopra dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione dell'offerente e la dicitura, rispettivamente:

"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";

"BUSTA B - OFFERTA TECNICA";

"BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA".

Busta A – Documentazione amministrativa

Nella **Busta "A"** deve essere contenuto, a pena di esclusione:

- copia della presente lettera di invito e dell'allegato schema di contratto debitamente siglata a margine di ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente (nel caso di costituendo raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi o di costituendo consorzio ordinario, le sigle e la firma devono essere apposte dai legali rappresentanti dei singoli componenti il costituendo raggruppamento o consorzio);
- la documentazione tutta richiesta ai precedenti sottoparagrafi da 12.1 a 12.8.

Busta B – Offerta tecnica

La Busta B, riportante la dicitura "Busta B – Offerta tecnica", dovrà contenere, pena l'esclusione:

- L'offerta tecnica (numero massimo di 25 pagine in formato - salvo equivalenti - Tahoma, carattere 10, interlinea 1,5, n. 40 righe per pagina, con esclusione di eventuali grafici e tabelle), contenente la descrizione delle attività previste al precedente paragrafo § 2, il dettaglio di tutto quanto richiesto nella presente lettera d'invito, le caratteristiche e le modalità di erogazione dei servizi richiesti, gli aspetti organizzativi e temporali e ogni altro elemento che il concorrente ritenga utile per consentire un'appropriata valutazione dell'offerta; in caso di raggruppamenti e consorzi la specificazione delle singole attività svolte da ciascun componente;

- elenco dei componenti del gruppo di lavoro, corredato dai relativi *curricula vitae* - in formato europeo - dei soggetti interessati (sottoscritti e con allegato documento di identità in copia);
- eventuale descrizione dei servizi aggiuntivi, se proposti.

L'offerta tecnica deve essere siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso dal legale rappresentante del concorrente. Nel caso di costituendo raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi o di costituendi consorzi, le sigle e la firma devono essere apposte dai legali rappresentanti dei singoli componenti il costituendo raggruppamento o consorzio.

Busta C – Offerta economica

La Busta C, riportante la dicitura "Busta C – Offerta economica", dovrà contenere l'offerta economica, la quale deve essere redatta sulla base del modello sub **Allegato 5** unito alla presente lettera di invito ed indicare, quindi, a pena di esclusione:

- il prezzo globale offerto, espresso in cifre ed in lettere (al netto dell'IVA), per l'espletamento di tutti i servizi richiesti ed offerti;
- l'indicazione del dettaglio delle tariffe onnicomprensive di impegno giornaliero, al netto di IVA, delle figure professionali che costituiscono il gruppo di lavoro proposto;
- la dichiarazione di aver tenuto conto nella redazione dell'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 e di aver quantificato gli oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendale, indicandone il relativo importo;
- nel caso di raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi e di consorzi, le quote parti di competenza di ciascun componente.

Ai fini della congruità dei costi e dell'ammissibilità delle spese, si fa riferimento, in via analogica, alla circolare n. 2/2009 di questo Ministero, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22 Maggio 2009.

Non sono ammesse offerte: in aumento, incomplete, parziali, indeterminate, sottoposte a condizione, a riserva o che sollevino eccezioni o non accettino clausole contenute nella presente lettera d'invito.

L'offerta economica deve essere siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso dal legale rappresentante del concorrente. Nel caso di costituendo raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi o di costituendo consorzio, le sigle e la firma devono essere apposte dai legali rappresentanti dei singoli componenti il costituendo raggruppamento o consorzio.

La mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione amministrativa ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti diversi da quelli contenuti nella Busta "C" costituirà causa di esclusione.

§ 14. VALIDITÀ DELLE OFFERTE

Le offerte saranno valide per 180 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di scadenza per la loro presentazione.

§ 15. VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le operazioni di verifica e valutazione verranno affidate ad una Commissione appositamente nominata dal Direttore della scrivente Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali.

L'aggiudicazione verrà effettuata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità all'art. 95, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, con attribuzione di punti 70 (punteggio massimo) per l'offerta tecnica e di punti 30 (punteggio massimo) per l'offerta economica, come illustrato nella seguente tabella:

A - Offerta tecnica	Punteggio max. 70
B - Offerta economica	Punteggio max. 30
A + B	Punteggio max. 100

La valutazione delle **offerte tecniche** verrà svolta in base ai criteri e parametri indicati nella sottoestesa tabella.

OFFERTA TECNICA		
CRITERI	SUB-CRITERI	Punt. MAX
1. Qualità, coerenza e completezza dell'offerta tecnica	a) Corretta individuazione delle caratteristiche dei distinti fabbisogni di supporto da soddisfarsi con i servizi in affidamento	6
	b) Adeguata analisi degli elementi di contesto (normativi, organizzativi, tecnici etc.)	7
	c) Esaustività e congruenza del servizio proposto rispetto agli obiettivi ed alle esigenze esplicitati nel capitolato d'oneri	13
Tot. Criterio 1		26
2. Metodologia di organizzazione ed esecuzione del servizio	a) Adeguatezza del modello organizzativo proposto di pianificazione e gestione del servizio	4
	b) Adeguatezza ed efficacia delle modalità di raccordo con l'Amministrazione committente e con gli altri soggetti coinvolti nel processo	4
	c) Adeguatezza delle soluzioni organizzative per la gestione della flessibilità dei servizi e per la gestione di picchi di lavoro e/o situazioni emergenziali	5
	d) Grado di copertura del presidio giornaliero rispetto alle linee di attività oggetto del servizio	5
Tot. Criterio 2		18
3. Caratteristiche funzionali ed operative del gruppo di lavoro	a) Esperienza ed adeguatezza dei componenti del gruppo di lavoro, valutata sotto il profilo curricolare	12
	b) Coerenza ed efficacia della ripartizione delle attività tra i componenti del gruppo di lavoro	6
	c) Previsione di Giornate/uomo e/o risorse aggiuntive utili e pertinenti offerte rispetto al minimo prescritto nel capitolato d'oneri	8
Tot. Criterio 3		26
TOTALE Criteri 1, 2, 3		70

La valutazione tecnica degli elementi, di cui alla tabella "Offerta tecnica", avverrà sulla base del giudizio espresso dalla Commissione, preposta alla valutazione delle offerte. Le valutazioni saranno formulate dai membri della Commissione che assegneranno un coefficiente discrezionale di rispondenza dell'offerta esaminata a ciascuno degli elementi di valutazione compreso tra 0 e 1, secondo la tabella di seguito riportata:

SCALA DI VALUTAZIONE	
Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1
Più che adeguato	0,75
Adeguato	0,50
Parzialmente adeguato	0,25
Inadeguato	0

Quindi, la Commissione calcolerà la media dei coefficienti attribuiti dai componenti per ogni sub-criterio; il punteggio per ciascun sub-criterio sarà ottenuto moltiplicando la media dei coefficienti per il corrispondente punteggio massimo attribuibile.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei sub-criteri relativi alla singola offerta.

L'**offerta economica** consentirà l'assegnazione di 30 punti massimo (Pm) relativamente al prezzo offerto (P).

Il punteggio sarà assegnato sulla base della seguente formula:

[Prezzo minimo offerto (Pb) / Prezzo offerta esaminata (P)] * massimo punti assegnabili (Pm)

Saranno considerate le prime tre cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es.: 3,23456 punteggio attribuito 3,234).

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo, dato dalla somma dei punti gara ottenuti con l'offerta tecnica e dei punti gara ottenuti con l'offerta economica.

La gara potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida purché la medesima abbia totalizzato almeno 60/100 punti. Nel caso in cui più offerte ottengano parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio pubblico.

Si precisa che l'Amministrazione procedente si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs n. 50/2016;
- b) di sospendere, annullare, reindire o non aggiudicare la gara.

§ 16. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CONTRATTUALIZZAZIONE DELL'INCARICO

I lavori della Commissione avranno inizio, presso la sede dell'Amministrazione, nel giorno ora e luogo che saranno comunicati dall'Amministrazione medesima tramite PEC all'indirizzo riportato dall'offerente sulla busta esterna contenente l'offerta di gara e si svolgeranno come di seguito illustrato.

Nella suddetta data la Commissione procederà, in modalità pubblica, all'apertura dei plichi offerta pervenuti in tempo utile e alla verifica della presenza all'interno degli stessi delle tre buste regolarmente intestate.

All'apertura delle offerte potranno presenziare rappresentanti dei soggetti partecipanti, appositamente delegati per iscritto.

Si procederà, quindi, con l'apertura della Busta A - Documentazione amministrativa e alla verifica della presenza, all'interno della medesima, dei documenti prescritti al precedente paragrafo § 13.

Alle successive fasi di gara saranno ammessi i concorrenti che, dall'esame dei documenti contenuti nella Busta A, risulteranno in regola con tutte le prescrizioni formulate o richiamate con la presente lettera di invito, tenuto conto in ogni caso delle cause ostative alla partecipazione tali per legge.

La Commissione, quindi, procederà all'apertura in sede pubblica dei plichi contenenti le offerte tecniche (Buste B) e contestuale spoglio e presa visione della documentazione ivi contenuta. A ciò la Commissione potrà provvedere nella medesima riunione dedicata all'apertura delle Buste A oppure, occorrendo, in altra riunione appositamente fissata.

Successivamente, la Commissione procederà, in seduta riservata, a verificare la rispondenza delle caratteristiche/requisiti minime/i dichiarate/i nelle offerte tecniche con quelle/i previste/i nei documenti di gara, a pena di non accettazione dell'offerta. Terminata la fase di verifica di cui sopra, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio tecnico secondo i criteri, i rispettivi pesi di valutazione e le modalità indicati nel precedente paragrafo § 15, verbalizzandone il risultato.

I concorrenti, non definitivamente esclusi dalla procedura, verranno quindi invitati - con comunicazione via PEC - a partecipare a nuova riunione pubblica, nella quale - data lettura della graduatoria relativa al solo esame dell'offerta tecnica - la Commissione aprirà la busta C contenente l'offerta economica.

La Commissione, dunque, assegnerà il relativo punteggio, procederà alla redazione della graduatoria e formulerà la proposta di aggiudicazione della gara (fatti salvi gli adempimenti di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016). La Commissione trasmetterà, quindi, la graduatoria approvata e la relativa proposta di aggiudicazione al RUP della procedura, il quale - sulla base degli atti di gara e salve ovviamente le verifiche del caso - proporrà al Direttore della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali di pronunciare, con decreto, l'aggiudicazione della gara, da comunicarsi secondo quanto stabilito all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione diviene efficace a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

La verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione avverrà, come per legge, a mezzo del sistema della BDNCP - AVCPASS, secondo le disposizioni normative di riferimento e le istruzioni diramate in merito dall'AVCP (fatte salve le disposizioni di natura transitoria di cui all'art. 216, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016).

La stipula del contratto avverrà una volta completati i necessari adempimenti e le prescritte verifiche, nonché secondo i termini stabiliti, in particolare, ai commi 8 e seguenti dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tutte le comunicazioni sopra menzionate si intenderanno validamente effettuate a mezzo note inoltrate all'indirizzo di PEC indicato dai concorrenti in sede di gara, valendo tale indicazione espressamente quale indicazione di domicilio.

§ 17. RISERVATEZZA

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta saranno utilizzati dal Direzione esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con i sistemi automatici e manuali. Con l'invio dell'offerta, i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

§ 18. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimento o approfondimenti dovranno essere inviate esclusivamente per posta elettronica, entro e non oltre 7 giorni precedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, al seguente indirizzo e-mail: dginclusione.div2@pec.lavoro.gov.it.

Le risposte verranno inviate all'indirizzo mail del mittente.

I quesiti dovranno riportare obbligatoriamente, a pena di mancata risposta, il seguente oggetto: "Procedura negoziata servizio di assistenza tecnica. QUESITO".

Le risposte ai quesiti più frequenti o rilevanti saranno pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione appaltante www.lavoro.gov.it.

Sul medesimo sito Internet saranno pubblicate tutte le informazioni relative al presente procedimento.

§ 19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Come già indicato nell'Avviso n. 2/2016, Responsabile del procedimento è la dott.ssa Cristina Berliri, dirigente della Divisione II della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali, tel. 06-46835143, indirizzo di posta certificata dginclusione.div2@pec.lavoro.gov.it, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016.

§ 20. RINVIO

Per tutto quanto non qui previsto specificamente dal presente capitolato d'onere e dal disciplinare di gara si fa espressamente rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale e, in particolare, alle disposizioni applicabili previste dal D.Lgs. del 18.4.2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Raffaele Tangorra

Allegati:

- 1) Schema di contratto;**
- 2) Documento di sintesi del PON Inclusione FSE 2014-2020;**
- 3) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);**
- 4) Dichiarazione di accettazione del Patto di integrità;**
- 5) Schema di offerta economica.**