

RICHIESTA DI OFFERTA - AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI SOCIAL MEDIA MANAGER PER IL FONDO FOR.TE., PER LA DURATA DI 12 (DODICI) MESI.

Spett.le Professionista,

il Fondo For.Te. è una associazione riconosciuta con Decreto Ministeriale del 31 ottobre 2002 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, costituita da CONFCOMMERCIO, CONFETRA, CGIL, CISL, UIL, e iscritta al n. 298/2004 del Registro delle persone giuridiche presso l'Ufficio Territoriale del Governo di Roma, ed opera a favore delle imprese e dei relativi dipendenti con lo scopo della qualificazione professionale, dello sviluppo occupazionale e della competitività imprenditoriale attraverso la promozione e il finanziamento di Piani formativi aziendali, territoriali, settoriali, individuali (di seguito il "**Fondo**" o "**For.Te.**" o il "**Committente**").

Il perseguimento degli obiettivi istituzionali, strategici e di visibilità del Fondo, di cui si è tenuto conto anche nell'elaborazione della strategia di comunicazione in essere, non può prescindere da una strutturata presenza di For.Te. anche sui canali *social* a maggiore diffusione (Facebook, X, LinkedIn, YouTube, etc.), la cui efficace gestione può concretamente contribuire:

- I. ad una maggiore diffusione delle opportunità di finanziamento offerte dal Fondo e, in generale, dei vantaggi dell'adesione allo stesso;
- II. a costituire un canale informativo utile al coinvolgimento degli *Stakeholder* di interesse nelle iniziative intraprese dal Fondo;
- III. a rendere il Fondo riferimento chiave nel ridisegno della *governance* della formazione, stimolando il dialogo e la riflessione delle Parti sociali, delle imprese beneficiarie dei finanziamenti, del sistema d'offerta dei servizi di formazione, di analisti e *policy maker*;
- IV. ad acquisire spunti e suggerimenti per il potenziamento e miglioramento degli strumenti in essere, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile.

Tenuto conto degli obiettivi come sopra descritti si rende indispensabile, anche in vista delle pianificate attività di comunicazione per il 2024 da diffondere adeguatamente sui canali *social* esistenti, l'affidamento di incarico ad una figura consulenziale specialistica, in qualità di *Social Media Manager* (di seguito anche il "**Professionista**" o "**Consulente**"), che sappia operare in sinergia e coordinamento con l'Area Comunicazione e *Marketing* del Fondo e sulla base degli *input* forniti dalla Direzione.

L'individuazione del soggetto al quale eventualmente aggiudicare, mediante affidamento diretto ai sensi dell'Art. 50, comma 1, lett. b), del D.lgs. 36/2023 (di seguito il "**Codice**"), l'**Incarico di Social Media Manager per il Fondo For.Te.**" (di seguito l'**"Incarico"** o il "**Servizio**"), per la durata di 12 (dodici) mesi, avverrà a seguito di valutazione delle Offerte presentate dai Professionisti iscritti all'Albo, in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si rileva come per l'affidamento di cui in oggetto, secondo quanto previsto dall'Art. 48 comma 2 del Codice, la Stazione Appaltante abbia rilevato l'assenza di un interesse transfrontaliero certo.

Resta inteso che il Fondo si riserva, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che gli

consentirà di dare luogo o meno all'affidamento, dovendosi quindi escludere che la partecipazione alla presente procedura o la formulazione di un'Offerta possa dare luogo a pretese o diritti di alcuna natura. La presente Richiesta di offerta, dunque, non può essere intesa come invito a proporre Offerta al pubblico ex Art. 1336 c.c., oppure come Avviso o Bando ai sensi dell'Allegato II.6 del Codice.

La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di non procedere all'affidamento qualora nessuna Offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto, ovvero di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola Offerta valida.

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: Fondo For.Te.

Indirizzo postale: via Marco e Marcelliano, n. 45 Sc. B p. 7° e 8°

Paese: Italia / Città: Roma / Codice Postale: 00147

Punti di contatto: Ufficio Gare, Affari legali e Qualità della formazione

Direttore: Dott.ssa Eleonora Pisicchio

Posta elettronica: garaeaffarilegali@fondoforte.it

Posta Elettronica Certificata: gare@pec.fondoforte.it

Profilo committente (URL): <https://www.fondoforte.it/>

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento dell'incarico di *Social Media Manager* per il Fondo For.Te. comprensivo delle seguenti attività:

- A.** gestione dei canali *social*;
- B.** strategia di coinvolgimento di nuovi segmenti di pubblico;
- C.** gestione campagne di *advertising*;
- D.** *social media copywriting*;
- E.** *digital public relations*;
- F.** creazione e pubblicazione *post*;
- G.** copertura eventi *live* o *social reporting*;
- H.** monitoraggio e analisi dei risultati;
- I.** certificazione dei profili.

Si intendono altresì ricomprese **tutte le ulteriori attività** comunque connesse e/o collegate con quelle indicate ai precedenti punti e necessarie alla corretta esecuzione dell'incarico.

L'impegno massimo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a 960 (novecentosessanta) ore su base annuale, calcolato su un numero di ore previste su base mensile pari ad 80 (ottanta). Maggiori dettagli al riguardo sono contenuti all'Art. 3 del Capitolato tecnico (**All. 1**), che disciplina anche le modalità e tempistiche di esecuzione del Servizio (Art. 3).

Devono intendersi compresi, senza ulteriori oneri per il Committente, i miglioramenti e le previsioni migliorative e aggiuntive eventualmente indicate nell'Offerta presentata e che il Fondo deciderà, a sua discrezione, di recepire.

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 58 del Codice, si precisa che l'appalto è costituito da un solo lotto in quanto il Servizio in oggetto consiste in un complesso di attività in relazione alle quali è necessario garantire la conduzione unitaria e coordinata. È pertanto opportuno attribuire le attività oggetto del presente appalto ad un unico Professionista qualificato.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA, DURATA, RICHIESTE DI CHIARIMENTO E SOPRALLUOGO

Art. 3.1 - Importo a base di gara

Il corrispettivo massimo erogabile stimato dal Fondo per l'esecuzione del Servizio a perfetta regola d'arte e posto quale **base di gara non superabile** è pari ad **€ 28.000,00 (ventottomila/00) al netto degli oneri applicabili e altre spese**, nel rispetto della soglia di cui all'Art. 50, comma 1 lett. b) del Codice.

Devono intendersi escluse dall'importo indicato le spese di viaggio, vitto ed alloggio da sostenersi nell'ipotesi in cui sia il Fondo a richiedere la partecipazione del Consulente a riunioni/eventi fuori Roma nonché le altre spese vive (es. acquisto di *software* specifici, etc.). Tali spese saranno oggetto di rimborso secondo le modalità previste all'Art. 4 del **Capitolato tecnico**.

Nessun rimborso spese è dunque previsto per attività svolte su Roma.

La base di gara costituisce il valore massimo preventivato per il Servizio, determinato tenuto conto dell'impegno stimato per l'incarico, delle indagini di mercato condotte e dei prezzi in precedenza applicati per l'esecuzione di servizi simili.

Come specificato dall'Art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023, non devono essere indicati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza trattandosi di un servizio di natura intellettuale.

La Stazione Appaltante si assume in ogni caso l'onere, prima dell'inizio dell'esecuzione del Contratto e tenuto conto della presenza del Consulente presso la sede del Fondo durante l'esecuzione del Contratto, di comunicare i rischi specifici presenti nei luoghi in cui potrebbe essere espletata l'attività connessa all'appalto.

Art. 3.2 - Durata dell'affidamento

Il Servizio avrà durata di **12 (dodici) mesi dalla data di sottoscrizione del Contratto**. In nessun modo il Contratto si rinnoverà automaticamente o tacitamente.

Art. 3.3 - Richieste di chiarimento

Eventuali richieste di chiarimento potranno essere formulate mediante la Piattaforma di approvvigionamento digitale denominata "TRASPARE", secondo le modalità riportate nel Manuale Operativo allegato (**AII. 2**) entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 19 aprile 2024.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I Consulenti (anche i "Concorrenti" o singolarmente il "Concorrente") saranno ammessi a presentare Offerta secondo le disposizioni dell'Art. 65 del Codice.

I Consulenti iscritti all'Albo che intendano presentare Offerta per l'incarico in oggetto saranno chiamati a dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti.

Art. 4.1 - Requisiti generali

È prevista l'esclusione dalla presente procedura del Consulente qualora sussista una delle situazioni di esclusione di cui al Titolo IV, Capo II, della Parte V del Codice (Artt. da 94 a 98).

È comunque prevista l'esclusione nel caso in cui il Consulente abbia svolto incarichi in violazione dell'Art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il possesso dei suddetti requisiti sarà certificato attraverso la presentazione del modello DGUE, di cui al successivo Art. 5.2.1.

ART. 5 – SOGGETTI INVITATI, TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E RELATIVI CONTENUTI

Art. 5.1 - Soggetti invitati

Ai fini dell'espletamento della procedura di affidamento diretto, ex Art. 50 comma 1 lett. b) del Codice, come identificata in premessa e regolamentata dal presente atto, **sono invitati alla presentazione di Offerta i Professionisti/Consulenti** che risulteranno regolarmente iscritti **all'Albo fornitori del Fondo** alla data del **11 aprile 2024**, almeno in una delle specifiche categorie e sottocategorie merceologiche, come di seguito indicate, nonché in possesso delle specifiche caratteristiche e delle competenze tecniche e professionali necessarie per soddisfare le esigenze prospettate dal Fondo:

- **S4: SERVIZI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E MARKETING**, sottocategoria: **S4.3: Marketing**, Comunicazione, Pubblicità, *Social Media*, Ricerche di mercato;
- **S48: SERVIZI DI CONSULENZA**, sottocategoria **48.12: Consulenza di comunicazione e divulgazione di attività societarie.**

Ciascun Consulente può presentare una sola Offerta.

L'Offerta vincolerà il Consulente per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione della stessa.

L'acquisizione dell'Offerta non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Fondo For.Te., che non assume alcun vincolo in ordine all'affidamento del Servizio, né l'attribuzione in capo all'Offerente di alcun diritto in ordine alla sottoscrizione del Contratto.

For.Te. si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare o cessare la presente procedura di affidamento, senza che ciò possa costituire diritto e/o pretesa a qualsivoglia risarcimento, indennizzo e/o rimborso dei costi e/o delle spese eventualmente sostenute dall'Offerente e/o da eventuali aventi causa per aver fornito le informazioni richieste dalla presente indagine.

Art. 5.2 - Termine ultimo per la presentazione delle Offerte e relativi contenuti

Per partecipare alla procedura di affidamento, l'Offerta dovrà essere trasmessa al Fondo esclusivamente attraverso la Piattaforma di approvvigionamento digitale denominata "TRASPARE" (anche solo la "Piattaforma" o "TRASPARE"), entro il **termine perentorio fissato alle ore 17:00 del giorno 24 aprile 2024**. La Piattaforma non consentirà il caricamento dell'Offerta oltre il termine di scadenza ivi indicato.

Per la presentazione dell'Offerta è richiesto il caricamento sulla Piattaforma, entro il termine indicato, della

seguente documentazione:

- **Documentazione amministrativa (Busta Amministrativa - BUSTA A).** L'Operatore economico dovrà inserire in Piattaforma una cartella denominata "BUSTA A", contenente la documentazione amministrativa, secondo i dettagli di seguito forniti. Ciascun documento deve essere sottoscritto digitalmente;
- **Documentazione tecnica (Offerta tecnica - BUSTA B).** L'Operatore economico dovrà inserire in Piattaforma una cartella denominata "BUSTA B", contenente la documentazione tecnica, secondo i dettagli di seguito forniti. Ciascun documento deve essere sottoscritto digitalmente;
- **Documentazione economica (Offerta economica - BUSTA C).** L'Operatore economico dovrà inserire in Piattaforma una cartella denominata "BUSTA C", contenente la documentazione economica, secondo i dettagli di seguito forniti. Il documento deve essere sottoscritto digitalmente.

Tutta la documentazione da produrre deve essere redatta in lingua italiana.

Art. 5.2.1 - Contenuto della cartella di archivio denominata "Busta A"

La Documentazione amministrativa contiene:

- la presente "**Richiesta di Offerta**" e il "**Capitolato tecnico**" (**All. 1**) sottoscritti digitalmente per accettazione delle condizioni negli stessi documenti indicate;
- la Dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sulla sussistenza dei requisiti di ordine generale di cui agli Artt. da 94 a 98 del Codice e speciale di cui all'Art. 100, secondo il "**Modello DGUE**", reso disponibile dalla Stazione Appaltante in formato XML (**All. 3**). La compilazione del DGUE nelle sezioni: II, III, e VI, deve essere effettuata accedendo al servizio messo a disposizione dalla Stazione Appaltante per il tramite della Piattaforma di approvvigionamento digitale "TRASPARE" conformemente alle specifiche tecniche emanate da AgID che definiscono il modello dei dati e le modalità tecniche di definizione del DGUE europeo elettronico italiano in formato strutturato XML, conforme al modello dati definito dalla Commissione europea. Il DGUE in formato XML dovrà quindi essere importato sulla Piattaforma e correttamente compilato. All'esito della compilazione *online* del DGUE, eseguito il *download* del documento in formato *.pdf*, lo stesso dovrà essere sottoscritto digitalmente dall'Operatore economico;
- la Dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 136/2010, sulla "**Tracciabilità dei flussi finanziari**", secondo il *format* allegato (**All. 4**) debitamente compilata e sottoscritta dall'Operatore economico, del quale dovrà essere allegato documento di riconoscimento;
- l'"**Informativa privacy**" (**All. 5**) debitamente sottoscritta per presa visione dall'Operatore economico.

Art. 5.2.2 - Contenuto della cartella di archivio denominata "Busta B"

La "Busta B" deve contenere l'Offerta tecnica del Consulente nella quale devono essere fornite le seguenti proposte, in modo specifico e distinto ed a pena di inammissibilità.

P.	ELEMENTI DELL'OFFERTA TECNICA
1.	Descrizione dell'approccio metodologico ed operativo. Deve essere descritto l'approccio metodologico ed operativo, personalizzato in funzione del contesto di riferimento e degli strumenti, che il Consulente intende adottare nell'esecuzione dell'incarico affidato.
2.	Indicazioni relative alle esperienze significative pregresse maturate nell'esecuzione di incarichi analoghi. Devono essere indicati in forma tabellare per ogni incarico analogo svolto le seguenti informazioni: 1. dati del Committente;

	<p>2. importo complessivo del Contratto affidato per incarico analogo;</p> <p>3. breve descrizione dell'oggetto del Contratto;</p> <p>4. data inizio e data ultimazione dell'incarico.</p> <p>Potranno essere inoltre riportate in allegato all'Offerta tecnica attestazioni sul livello di soddisfazione del Committente per il servizio prestato, qualora disponibili. Tali attestazioni non saranno computate nel calcolo delle pagine disponibili per la formulazione dell'Offerta tecnica.</p> <p>Per un numero massimo di 2 (due) incarichi analoghi, selezionati tra quelli riportati nella tabella, dovrà essere presentata specifica "Case history". Obiettivo di ciascuna "Case history" è consentire alla Stazione appaltante di acquisire elementi informativi di maggiore dettaglio utili alla valutazione dell'esperienza maturata nell'incarico.</p> <p>Per ciascuna "Case history" dovranno essere rappresentati i risultati raggiunti.</p>
3.	<p>Profilo professionale del Consulente.</p> <p>Il Consulente dovrà presentare il suo curriculum vitae, da allegare all'Offerta, dal quale si dovrà evincere la corrispondenza con le descrizioni inserite in Offerta tecnica.</p> <p>Il curriculum vitae fornito non sarà computato nel calcolo delle pagine disponibili per la formulazione dell'Offerta tecnica, come di seguito specificato.</p>
4.	<p>Descrizione di proposte aggiuntive e/o migliorative dei servizi richiesti.</p> <p>Sono considerate proposte aggiuntive e/o migliorative tutte quelle precisazioni e integrazioni attinenti ai Servizio richiesto finalizzate a rendere l'Offerta tecnica quanto più corrispondente alle esigenze della Stazione Appaltante, senza tuttavia alterare i caratteri essenziali delle prestazioni richieste.</p> <p>Le proposte aggiuntive e/o migliorative potranno essere rappresentative di soluzioni già sperimentate con successo nell'ambito di esperienze pregresse.</p>
5.	<p>Parti dell'Offerta coperte da segreti tecnici o commerciali.</p> <p>Devono essere esplicitamente indicate le informazioni fornite nell'ambito dell'Offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali. L'indicazione deve essere accompagnata da motivata e comprovata dichiarazione,</p>

Il documento costituente l'Offerta tecnica deve essere un **elaborato della dimensione massima di 15 (quindici) cartelle (formato A4 - carattere Arial 12pt)**. Non saranno oggetto di valutazione tecnica le facciate ulteriori alla quindicesima.

Nel computo delle cartelle si intendono incluse le descrizioni relative alle "**Case history**" richieste dal Fondo (v. **P. 2.**).

Nel computo delle cartelle si intendono invece esclusi:

- copertina ed indice;

ed i seguenti **allegati**:

- attestazioni sul livello di soddisfazione dei Committenti per gli incarichi analoghi svolti (v. **P. 2.**);
- **curriculum vitae** del Professionista.

Art. 5.2.3. - Contenuto della cartella di archivio denominata "Busta C"

Da un punto di vista economico, il Concorrente dovrà indicare, a pena di esclusione:

- la tariffa oraria applicata**, al netto degli oneri di legge applicabili e altre spese;
- l'IMPORTO COMPLESSIVO OFFERTO** al netto degli oneri di legge applicabili e altre spese per l'esecuzione del Servizio, **considerando un monte ore complessivo di 960 (novecentosessanta) ore su base annuale**, calcolato su un numero di ore previste su base mensile pari ad 80 (ottanta).

L'IMPORTO COMPLESSIVO OFFERTO di cui alla **lett. b.** sarà l'unico valore preso in considerazione ai fini della valutazione economica dell'Offerta e dovrà essere riportato sia in cifre che in lettere. In caso di discrepanza

tra il costo complessivo espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà preso in considerazione il valore più conveniente per il Fondo.

L'importo complessivo offerto per l'esecuzione dell'incarico non potrà essere superiore all'importo posto a base di gara al netto degli oneri di legge applicabili e altre spese (rif. **Art. 3**), pena l'esclusione.

Si precisa che l'importo offerto sarà determinato dall'Offerente in base ai propri calcoli, indagini, stime ed è fisso ed invariabile, fatto salvo quanto previsto dalle applicabili disposizioni del Codice Civile e da quanto previsto dall'Art. 9 del Codice Appalti in materia di conservazione dell'equilibrio contrattuale.

Con la sottoscrizione della presente Richiesta di offerta la S.V. dichiara che, sulla base della stima effettuata, l'indicazione del corrispettivo contrattuale proposto è remunerativo, tenendo conto di tutte le condizioni necessarie per l'esecuzione delle attività richieste.

ART. 6 – MODALITÀ DI CREAZIONE E CARICAMENTO DELL'OFFERTA SU PIATTAFORMA TRASPARE

La presentazione dell'Offerta dovrà avvenire in modalità telematica mediante la Piattaforma di approvvigionamento digitale denominata "TRASPARE" (anche solo la "**Piattaforma**"). A tal riguardo, è necessario:

- essere iscritti all'Albo Fornitori del Fondo For.Te.;
- essere in possesso di una firma digitale valida del soggetto che sottoscrive l'Offerta;
- essere in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- attenersi alle indicazioni riportate nel "Manuale Operativo", allegato (**All. 2**), pur considerando le specifiche di seguito riportate.

In particolare: il Concorrente per la creazione dell'archivio digitale "OFFERTA" e dei sotto-archivi, Buste digitali, dovrà seguire gli *step* di seguito elencati:

- 1.** i singoli documenti richiesti, correttamente compilati e sottoscritti digitalmente, devono comporre 3 (tre) cartelle in formato *.zip*, nel rispetto delle indicazioni della Richiesta di Offerta, rispettivamente denominate "Busta A", "Busta B", "Busta C";
- 2.** ciascuna delle 3 (tre) cartelle in formato *.zip*, denominate "Busta A", "Busta B", "Busta C" deve essere firmata digitalmente;
- 3.** le cartelle "Busta A", "Busta B", "Busta C" sottoscritte digitalmente devono essere inserite in un'unica cartella di archivio, anch'essa in formato *.zip*, che deve essere denominata "OFFERTA" e firmata digitalmente.

Completati gli *step* descritti nei precedenti Punti, effettuato il *log-in* alla propria Area personale sulla Piattaforma "TRASPARE", si dovrà accedere all'interfaccia "GARE" e, quindi, alla sezione "Richieste di Preventivo" sottosezione "Non Inviato" all'interno della quale sarà possibile visionare la procedura in oggetto.

Attraverso la funzione "dettagli" all'interno della procedura di gara sarà possibile provvedere al caricamento dell'"OFFERTA".

Inserita nell'unico spazio previsto la cartella di archivio firmata digitalmente denominata "OFFERTA", di cui al Punto **3.**, la S.V. potrà procedere al caricamento dell'Offerta (cartella di archivio) entro il termine previsto, tramite l'apposita funzione "INVIA PREVENTIVO">Procedi.

Caricata la cartella di archivio "OFFERTA" e indicato l'importo complessivo offerto al netto degli oneri

applicabili e altre spese sulla Piattaforma, la S.V. potrà procedere tramite apposita funzione (in verde) **“INVIA OFFERTA”**.

Vi invitiamo, pertanto, ad accedere in tempo utile alla Piattaforma e, quindi, alla Vostra Area personale all'interno della quale, nell'interfaccia **“GARE”**, sarà possibile individuare la procedura in oggetto per il caricamento dell'Offerta.

Lo scrivente Fondo, in qualità di Stazione Appaltante, si ritiene esonerato da qualsiasi responsabilità inerente al mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere la Piattaforma e ad inviare l'Offerta.

ART. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'Art. 108, comma 1, del Codice.

La valutazione dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica sarà effettuata secondo la seguente ponderazione: Offerta tecnica - fino ad un massimo di **punti 70/100**; Offerta economica - fino ad un massimo di **punti 30/100**.

Il punteggio complessivo assegnato a ciascuna offerta è quindi pari al risultato derivante da: punteggio **“Offerta tecnica”** + punteggio **“Offerta economica”**, determinati secondo i criteri specificati nel prosieguo.

Art. 7.1 - Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica

Il punteggio dell'Offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante Tabella.

	Elementi	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1.	Approccio metodologico ed operativo	<ul style="list-style-type: none">Qualità ed adeguatezza delle modalità proposte per lo svolgimento dell'incarico.	Max. 15 pt.
2.	Esperienze significative pregresse - “Case history”	<ul style="list-style-type: none">Assimilabilità delle esperienze progettuali pregresse ai servizi richiesti dal Fondo e relative caratteristiche: la valutazione terrà conto della complessità dei progetti, in termini di importi affidati e ambito applicativo nonché della prestigio e tipologia di clienti;Validità, chiarezza e completezza delle n. 2 (due) “Case history” presentate. In relazione a ciascuna delle due “Case history” la valutazione terrà conto della chiarezza e completezza della descrizione e relativi profili di innovatività, nonché dei risultati ottenuti attraverso l'incarico affidato.	Max. 20 pt.
3.	Profilo professionale del Consulente	<ul style="list-style-type: none">Validità del profilo professionale, desumibile dal <i>curriculum vitae</i>, in termini di: anni di esperienza in incarichi analoghi, coerenza dell'istruzione e delle esperienze professionali con lo svolgimento dell'incarico, competenze ed esperienze maturate dal Consulente.	Max. 30 pt.
4	Proposte aggiuntive e/o migliorative dei servizi richiesti	<ul style="list-style-type: none">Coerenza delle proposte aggiuntive/migliorative rispetto al contesto e valutazione degli impatti/benefici descritti per il Fondo.	Max. 5 pt.

Il punteggio complessivo ottenuto dal Concorrente per l'Offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun elemento di valutazione.

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione e migliorare la leggibilità della motivazione, verrà espresso per ciascun elemento specifico di valutazione, indicato nella Tabella, un giudizio qualitativo sintetico corrispondente ad uno tra i 6 (sei) giudizi predeterminati. A ciascuno di tali giudizi corrisponderà, in via automatica, un coefficiente matematico espresso in termini di frazione, da utilizzarsi per la concreta attribuzione dei punteggi.

Tali giudizi sintetici ed i relativi coefficienti vengono esposti nella tabella di seguito riportata:

GIUDIZIO QUALITATIVO	COEFFICIENTE
Eccellente	1
Molto buono	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

All'Offerta tecnica che avrà conseguito la valutazione più elevata verrà attribuito il massimo punteggio stabilito, ovvero **70 (settanta) punti**; mentre alle altre Offerte verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, mediante applicazione della seguente formula:

$$\text{Pot-i} = \text{Valutazione ote-v-i} / \text{Valutazione ote-max} \times 70$$

dove

Pot-i: è il punteggio della valutazione tecnica assegnabile alla i-esima offerta.

Valutazione ote-max: è il punteggio massimo ottenuto dalla migliore offerta.

Valutazione ote-v-i: è il punteggio ottenuto del Concorrente i-esimo.

Il risultato di tale operazione costituisce il punteggio attribuito all'Offerta tecnica.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio vengono prese in considerazione le due cifre decimali dopo la virgola, senza nessun ulteriore arrotondamento.

Non verranno prese in considerazione Offerte che, all'esito della valutazione dell'Offerta tecnica (BUSTA B), totalizzeranno un punteggio riparametrato **inferiore a 50/70 (cinquanta/settanta) punti**.

È causa di esclusione l'inserimento, nell'Offerta tecnica, di riferimenti economici (costi, prezzi, tariffe, canoni, etc.) dai quali si possa desumere, direttamente o indirettamente, l'Offerta economica dell'Operatore concorrente all'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 7.2 - Criteri di valutazione dell'Offerta Economica

L'Offerta Economica viene valutata attribuendo un punteggio massimo di **30 (trenta) punti**.

Il punteggio è attribuito sulla base dell'importo complessivo offerto dal Concorrente per il Servizio, al netto degli oneri di legge applicabili e altre spese, tenuto conto dell'importo indicato al precedente Art. 3 quale base di gara.

Il punteggio attribuito alle Offerte economiche verrà calcolato sulla base della seguente formula di riparametrazione:

$$P. \text{ ecx-i} = (\text{Val. min}/\text{Val i-esima}) \times 30$$

dove

P. ecx-i = punteggio economico assegnabile alla i-esima Offerta;

Val. min = valore minimo tra le Offerte presentate dai Concorrenti;

Val. i-esima = valore dell'Offerta presentata dal Concorrente i-esimo.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio vengono prese in considerazione le due cifre decimali dopo la virgola, senza nessun ulteriore arrotondamento.

In fase esecutiva il Fondo si riserva la facoltà di effettuare verifiche sul rispetto di quanto dichiarato.

Art. 7.3 - Attribuzione del Punteggio complessivo

Il **punteggio complessivo** conseguito da ciascuna Offerta sarà il risultato derivante da: punteggio "Offerta tecnica" + punteggio "Offerta economica".

Con riferimento al **punteggio complessivo** conseguito da ciascuna Offerta, qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più Offerte, verrà data priorità all'Offerta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'Offerta tecnica.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle Offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dalla Piattaforma TRASPARE e non potranno essere più modificabili o sostituibili. Saranno altresì conservate dalla Piattaforma in modo sicuro.

La Commissione giudicatrice operando attraverso la Piattaforma telematica procederà a:

- verificare che le Offerte siano pervenute entro il termine previsto;
- verificare la conformità della documentazione a quanto richiesto nella presente Richiesta di Offerta;
- supportare il R.U.P. per l'attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio, limitatamente alla sola documentazione amministrativa;
- redigere apposito Verbale relativo alle attività valutative condotte sulla base del criterio di aggiudicazione dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'Art. 108, comma 1, del Codice, con individuazione del Consulente aggiudicatario del servizio.

Sulla base del Verbale elaborato dalla Commissione incaricata, l'Area competente procederà alla predisposizione della Determinazione di affidamento del Servizio a favore del Consulente selezionato, soggetta alla verifica del Direttore del Fondo ed a firma del Presidente del Fondo.

Con la richiamata Determinazione, inoltre, il Fondo provvederà alla nomina del Responsabile Unico del Progetto (v. Art. 13), preso atto dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, nonché del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.).

Si specifica che la Stazione Appaltante si riserva di affidare il servizio anche in presenza di una sola Offerta ritenuta valida. Al contrario, qualora nessuna Offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

ART. 9 – VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO

Verificata l'Offerta e pubblicata la relativa "Determinazione di affidamento", il R.U.P. procederà a dare avvio alla verifica dei requisiti di ordine generale di cui agli Artt. da 94 a 98 del Codice. Tale verifica verrà operata dal R.U.P. nel rispetto delle previsioni di cui all'Art. 52, comma 1 del Codice.

Il Fondo provvederà alla redazione, condivisione con il Consulente e sottoscrizione del Contratto per l'incarico, soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

In tema di imposta di bollo si rende applicabile al Consulente quanto disposto all'Allegato I.4 del Codice.

ART. 10 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Qualora nell'Offerta da Voi presentata siano indicati termini e condizioni in contrasto con quelle di cui alla presente Richiesta di Offerta ovvero all'allegato Capitolato tecnico, quivi richiamato quale parte integrante, prevarranno quelle in questi ultimi indicate, senza necessità di ulteriore comunicazione o accordo scritto.

Art. 10.1 - Fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo sarà fatturato a cadenza bimestrale posticipata, sulla base delle **ore di lavoro erogate ed opportunamente rendicontate nell'ambito del bimestre di riferimento.**

Saranno dunque riconosciute, applicando la tariffa offerta, esclusivamente le ore di servizio rese e validate dal D.E.C., a seguito di verifica della rendicontazione presentata dal Consulente.

Le fatture dovranno:

- essere intestate a "Fondo For.Te." (C.F.: 97275180582);
- essere contrassegnate con l'oggetto dell'affidamento e l'indicazione del CIG;
- riportare la dicitura "credito incedibile";
- riportare il riferimento alle ore di lavoro eseguite nello svolgimento delle attività previste e la tariffa applicata.

Ulteriori indicazioni utili all'emissione della fattura verranno specificate in fase di sottoscrizione del Contratto.

Le spese sostenute a titolo personale dovranno essere riportate nella medesima fattura, emessa secondo le indicazioni sopra descritte, incluse nella base imponibile e dovranno essere presentate al Fondo le copie dei relativi giustificativi.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato a favore del Consulente con bonifico bancario, **entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura**, previa verifica effettuata dal D.E.C. sul rendiconto delle attività svolte e del Responsabile Area Amministrazione sull'ammissibilità e correttezza della fattura.

In relazione all'ultima fatturazione emessa il pagamento sarà effettuato solo previo rilascio, da parte del Fondo, del Certificato di regolare esecuzione del Servizio.

Art. 10.2 - Modalità di erogazione del Servizio

Per tutto quanto inerente alle modalità di erogazione del Servizio, si rimanda a quanto dettagliato nell'allegato Capitolato tecnico (**All. 1**).

Art. 10.3 - Responsabilità del Consulente - Divieto di cessione del credito e di subappalto

Il Consulente è sempre responsabile, sia verso il Fondo sia verso terzi, dell'esecuzione delle attività associate all'incarico e di tutti i danni causati al Fondo e/o a terzi nell'esecuzione degli stessi.

È, altresì, pienamente responsabile degli eventuali danni o altro che potrebbero derivare dal suo operato sia verso il Fondo sia verso terzi ed è completamente responsabile anche del rispetto di qualsiasi disposizione di legge nell'erogazione del Servizio, per quanto di sua competenza.

Il Consulente dichiara di possedere il *know-how*, le capacità, l'esperienza, l'organizzazione, le attrezzature e le risorse per erogare i Servizi in favore del Fondo e che il compenso oggetto di Offerta costituisce corrispettivo idoneo e remunerativo per lo svolgimento degli stessi.

Il Consulente si impegna e si obbliga a mantenere, per l'intera durata del Contratto, i requisiti soggettivi che hanno determinato l'affidamento del Servizio.

Il Consulente si obbliga a dare immediata comunicazione al Committente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto di affidamento.

È fatto assoluto divieto al Consulente di cedere ad altri e/o di subappaltare l'esecuzione di tutto e/o di parte dei Servizi.

È fatto, altresì, divieto al Consulente di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso e/o di cedere a terzi i crediti, anche parziali, derivanti dal presente Contratto.

Art. 10.4 - Controlli e Penali

Per tutto quanto inerente ai controlli, alle penali e relative modalità di applicazione in relazione al Servizio, si rimanda a quanto dettagliato nell'allegato Capitolato tecnico (**All. 1**).

Art. 10.5 - Recesso unilaterale dal Contratto

Ai sensi e con le modalità previste dall'Art. 21-sexies della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., il Fondo ha il diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà, altresì, applicazione l'Art. 123 del Codice.

Il Fondo ha diritto di recesso dal Contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

È facoltà del Fondo recedere dal Contratto, in qualsiasi momento prima della scadenza convenuta, per sopravvenuti vincoli normativi, sopravvenute ragioni di pubblico interesse, intervenuta adozione di diversi accorgimenti organizzativi ovvero per altre rilevanti motivazioni, mediante comunicazione scritta da portarsi a conoscenza del Consulente: in tal caso, il Consulente nulla avrà da pretendere a titolo di compenso e/o risarcimento.

Art. 10.6 - Risoluzione del Contratto

L'inadempimento da parte del Consulente agli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del Contratto, ai sensi degli Artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il Contratto potrà, in ogni caso, essere risolto di diritto a norma dell'Art. 1456 del Codice Civile, qualora il Fondo dichiari al Consulente di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno

dei seguenti circostanze e/o inadempimenti:

1. perdita dei requisiti di ordine generale di cui agli Artt. da 94 a 98 del Codice;
2. accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Consulente;
3. qualora, anche successivamente alla stipula del Contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità;
4. gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
5. per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui al presente affidamento;
6. violazione delle disposizioni di cui all'Art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice Etico approvato dal Fondo For.Te.;
7. ogni altra inadempienza, ivi non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del Contratto.

La dichiarazione di risoluzione del Contratto verrà comunicata a mezzo raccomandata A/R o Pec.

In caso di risoluzione del contratto, il Consulente si impegnerà a fornire al Fondo tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

È fatta salva la facoltà del Fondo di affidare la continuazione delle attività ad altro Professionista, addebitando l'eventuale maggior costo al Consulente nonché la possibilità di intraprendere ogni azione legale per il risarcimento del maggior danno.

Art. 10.7 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 679/2016 e ss.mm.ii., esclusivamente ai fini della procedura di selezione del Consulente, regolata dalla presente Richiesta di Offerta.

Il Fondo ed il Consulente si impegnano al rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e delle relative misure di sicurezza. Il Fondo, in qualità di titolare del trattamento, fornisce l'informativa *privacy* allegata (**All. 5**).

Relativamente ai dati personali acquisiti dal Consulente nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dei Servizi, si rimanda a quanto specificato all'Art. 6 del Capitolato tecnico ed alla relativa nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Le Parti riconoscono che il trattamento dei predetti dati personali è necessario per le finalità connesse e/o strumentali all'esecuzione del Contratto e dei Servizi, per l'adempimento degli obblighi di legge e per le correlate esigenze di tipo operativo e gestionale. Il mancato o incompleto conferimento dei predetti dati personali comporterà l'impossibilità di stipulare il Contratto e di eseguire i Servizi.

Art. 10.8 - Codice etico e normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001

Nell'esecuzione del Contratto, il Consulente è tenuto a svolgere il servizio nel pieno rispetto della normativa anticorruzione, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, "Modello 231") adottati dal Fondo, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.

Detti documenti sono reperibili e consultabili, nella versione di volta in volta vigente, sul sito istituzionale del Fondo: www.fondoforte.it, nella sezione "Conosci For.Te.", alla voce "Statuto, Regolamenti, Modello 231 e Codice Etico" e il Consulente dichiara di averne preso visione, di conoscerli e di accettarli.

Le norme e i principi del Codice Etico e del Modello 231 costituiscono, ad ogni effetto di legge e di contratto, riferimento imprescindibile per ogni tipo di rapporto con il Fondo e il Consulente si impegna alla loro puntuale osservanza.

Il Fondo e il Consulente concordano che l'inosservanza, anche parziale, del Codice Etico e del Modello 231 costituirà grave inadempimento ed il Fondo avrà la facoltà di risolvere di diritto il Contratto, fatto, comunque, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni, patrimoniali e non, derivanti dalla predetta inosservanza.

ART. 11 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni tra Stazione Appaltante e il Consulente si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso la Piattaforma TRASPARE, o all'indirizzo PEC gare@pec.fondoforte.it ed all'indirizzo PEC indicato dal Professionista sul Portale in fase di iscrizione all'Albo e/o nella documentazione presentata.

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

ART. 12 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal Contratto è competente esclusivamente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 13 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) è il Direttore del Fondo, Eleonora Pisicchio, con nomina che verrà formalizzata nella determinazione di affidamento. L'ufficio del Direttore/R.U.P. è sito in Roma, via Marco e Marcelliano, n. 45 Sc. B/p. 8° - 00147 (RM), Tel. 06/468451 ed e-mail: direzione@fondoforte.it.

Il Direttore

Eleonora Pisicchio

Firmato digitalmente

(ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Allegati

- **All. 1** - Capitolato tecnico
- **All. 2** - Manuale Operativo;
- **All. 3** - XML Modello DGUE - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale ed istruzioni di compilazione;
- **All. 4** - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge 136/2010 sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari";
- **All. 5** - Informativa *privacy*.

Hai richiesto la verifica di 1 documenti

✔ 1 documenti verificati con successo

⚠ 0 Verifiche non riuscite



Sono state verificate **1 firma** sul documento **Richiesta di Offerta - Incarico di social media manager.pdf;p7m**

[APRI CARTELLA](#)

[ESTRAI](#)

[VISUALIZZA IL FILE](#)

[REPORT](#)

[CHIUDI DETTAGLI](#)



Firma: ELEONORA PISICCHIO

25.03.2024

18:39:56 (UTC)



verificato con successo



parzialmente verificata



non verificata

[Estrai tutti i file](#)

[VERIFICA UN ALTRO FILE](#)

[TORNA ALLA HOME PAGE](#)