



COMUNE DI TRENTO

**Servizio Welfare e coesione sociale**

*Ufficio Gestione e Promozione sociale*

Via Bronzetti, 1 | 38122 Trento

tel. 0461 884477 | fax 0461 884497

[servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it)

**Orario di apertura al pubblico:**

lun mar mer 8.30/12.30 - ven: 8.30/12.00 - gio: 8.00/16.00

Fascicolo 7.9/2021/2

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO 3.3.D  
"SERVIZI AUSILIARI DI TIPO SOCIALE" DEL COMUNE DI TRENTO**

Gara telematica (Mercurio) n.: [REDACTED]

Categoria merceologica di riferimento: "Servizi di assistenza sociale e affini"

CPV 85300000\_2

Valore stimato dell'appalto: euro 393.950,00 IVA esclusa

Importo a base di gara: euro 29.800,00 IVA esclusa (spese generali e di gestione)

Costi della manodopera di cui l'art. 23 c. 16 del D.Lgs. 50/2016: euro 364.150,00

Codice CIG: [REDACTED]

Codice CUP: [REDACTED]

Scadenza richiesta chiarimenti: [REDACTED] alle ore [REDACTED]

Termine anteprima: [REDACTED] alle ore [REDACTED]

**Scadenza presentazione offerte: [REDACTED] alle ore [REDACTED]**

Apertura buste: [REDACTED] alle ore [REDACTED]

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Sabrina Redolfi, dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale

PEC: [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it)

Attenzione:

in caso di mancata approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento il presente confronto concorrenziale potrà essere sospeso, annullato o non aggiudicato senza che i soggetti partecipanti alla procedura possano vantare alcuna pretesa.

Partecipando alla presente procedura il concorrente aggiudicatario del servizio si impegna ad assumere meno lavoratori e capisquadra in caso di approvazione del progetto con un numero inferiore di lavoratori rispetto a quanto successivamente indicato.

**PREMESSO CHE**

- a) il Comune di Trento – Servizio Welfare e coesione sociale si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, del *Sistema Informatico*, di cui all'art. 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamato *Sistema*;



BS OHSAS 18001:2007



SISTEMA DI GESTIONE  
SICUREZZA CERTIFICATO

**Sede legale:**

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221

tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)

COMUNE DI TRENTO



- b) l'appalto è soggetto alle disposizioni previste dalla presente lettera d'invito e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalle Regole Generali di Gara Telematica pubblicate sul sito "Mercurio", Sezione REGOLAMENTO DEL SISTEMA, dal D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e per quanto non espressamente disposto dallo stesso, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento;
- c) sono legittimati a partecipare alla gara telematica i soggetti che abbiano ottenuto l'approvazione alla domanda di registrazione, per la categoria merceologica prevista, all'elenco telematico dei fornitori del Sistema elettronico e telematico di negoziazione della Provincia Autonoma di Trento "Mercurio" e che siano stati successivamente invitati dalla Stazione appaltante, tramite un'apposita e-mail di invito, alla procedura di scelta del contraente;
- d) l'Amministrazione aggiudicatrice non potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema e che la stessa si riserva la facoltà di procedere alla sospensione od al rinvio della negoziazione qualora, nel corso della stessa, si siano rilevati elementi che possano indurre a ritenere la presenza di anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete;
- e) secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara, in lotto unico e unica posizione, rientrante negli appalti di servizi sociali di importo inferiore alla soglia europea, di cui all'art. 3 della L.p. 2/2020 in combinato disposto con l'art. 30 della L.p. 2/2016, si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 17 della L.p. 2/2016;
- f) la procedura è soggetta alle verifiche del Servizio Fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE (che ha sostituito il Sistema AVCpass), ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs n. 50/2016 e della delibera n. 464 del 27.07.2022 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. La verifica dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del codice dei contratti pubblici, ai fini dell'affidamento del Servizio di cui alla presente procedura, è effettuata presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici mediante il servizio FVOE reso disponibile da A.N.AC. Pertanto gli operatori economici sono tenuti ad effettuare la procedura di registrazione al sistema accedendo all'apposito link del Portale A.N.A.C., secondo le istruzioni ivi contenute, nonché ad acquisire il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della citata deliberazione, che deve essere stampato e presentato in gara come specificato nel seguito;
- g) i partecipanti devono effettuare, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a euro 35,00 secondo le modalità di cui alla delibera A.N.A.C. n. 621 del 20 dicembre 2022, pubblicata sul sito dell'A.N.AC. nella sezione "Gestione contributi gara", in quanto procedura pubblicata entro il 31 marzo 2023;

con presente **SI INVITA**

ai sensi dell'art. 5 comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016, dell'art. 21 della legge



provinciale 23 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. e artt. 13 e 27 del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., codesta spettabile Impresa a partecipare alla presente gara telematica per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate nel Capitolato descrittivo prestazionale.

Al presente invito sono allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:

- Capitolato d'appalto – Allegato 1 – ed allegati schema DUVRI (Allegato 1.1) e schema atto nomina responsabile trattamento dati (Allegato 1.2);
- Relazione tecnica e perizia – Allegato 2
- Dichiarazione di partecipazione - Allegato A
- Patto di integrità – Allegato B

## **1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA E DEL SERVIZIO, IMPORTO DI APPALTO**

### **1.1. Oggetto della procedura e del servizio**

Il Servizio riguarda l'attuazione dell'intervento 3.3.D denominato "Progetti per l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili", previsto dal Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI Legislatura, approvato dalla Commissione provinciale per l'impiego con deliberazione n. 447 del 21.01.2020 e adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 75 del 24.01.2020, successivamente integrato e modificato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2039 del 26 novembre 2021 e con deliberazione della Giunta provinciale n. 2476 del 22 dicembre 2022.

Questo strumento, predisposto dall'Agenzia del Lavoro, è finalizzato a favorire l'inserimento delle persone in difficoltà occupazionale sul mercato del lavoro secondo le disposizioni attuative da ultimo modificate con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia n. 25 del 23.11.2022

Il Servizio Welfare e Coesione sociale del Comune di Trento a riguardo ha promosso la redazione di un progetto nell'ambito dei "Servizi Ausiliari di tipo sociale" per la presentazione dello stesso alla Provincia Autonoma di Trento – Agenzia del Lavoro al fine dell'ottenimento di apposito finanziamento.

Nelle more dell'iter di approvazione del progetto, con determinazione dirigenziale n. 15/ di data / /2023 è stato disposto di affidare il servizio ad una cooperativa sociale di tipo B di cui all'articolo 4 della Legge 381/1991 e alla L.R. 1 novembre 1993, n. 15, da individuarsi tra quelle iscritte su Mercurio alla categoria merceologica 85300000\_2, mediante confronto concorrenziale da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 16 e 17 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m..

Si precisa che in caso di mancata approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento o in caso l'emergenza covid 19 non ne permette l'esecuzione, il presente confronto concorrenziale potrà essere sospeso, annullato o non aggiudicato.

Per la realizzazione del Servizio si prevede l'inserimento lavorativo e l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili di totale n. 16



persone, attraverso la costituzione di n.2 squadre composte ciascuna da n. 7 lavoratori con contratto part-time di 20 ore settimanali e n. 1 caposquadra con contratto full-time di 35 ore settimanali, secondo quanto specificato nel Capitolato d'appalto (Allegato 1) e la Relazione tecnica e perizia (Allegato 2).

Il servizio avrà durata di al massimo 20 mesi, presumibilmente dal 1 maggio 2023 al 31 dicembre 2024, precisando che la data di conclusione è tassativa anche se la prestazione avrà decorso in data successiva dalla data di avvio prevista.

### **1.2 Importo d'appalto**

Il valore dell'appalto stimato, secondo quanto specificato nel documento "Relazione tecnica e perizia" (Allegato 2), è pari ad euro 364.150,00, al netto dell'Iva, ed è suddiviso come di seguito specificato.

Si fa presente **che tutti i costi**, derivanti dall'applicazione di calcoli puntuali, **sono stati opportunamente arrotondati nei loro valori complessivi totali** per una migliore gestione del processo di gara.

		Voce di Costo	Importo
A	COSTO MANODOPERA <u>non ribassabili</u>	Costo lavoro – 14 lavoratori per 20 mesi	<b>€ 364.150,00</b>
		Costo 2 capisquadra per 20 mesi	
		Costo coordinatore	
B	Costi posti a ribasso	Costi generali e di gestione, inclusi oneri aziendali sicurezza stimati	<b>€ 29.800,00</b>
<b>TOTALE VALORE PROGETTO (A+B)</b>			<b>€ 393.950,00</b>

Il corrispettivo contrattuale sarà quello risultante dalla somma delle voci di costo A (costo manodopera) + l'importo derivante dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo a base di gara alla voce di costo B (costi generali e di gestione, inclusi gli oneri aziendali sicurezza).

Tenuto conto della natura dell'appalto, non sono previsti oneri per la sicurezza relativamente a rischi interferenziali, il cui importo è, dunque, pari a zero, in ogni caso, la stazione appaltante ha redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) allegato al Capitolato d'appalto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, considerando che l'esecuzione del Servizio avverrà prevalentemente presso il domicilio degli utenti.

### **SUBAPPALTO**

Il subappalto non è ammesso al fine di salvaguardare le finalità sociali del progetto, che richiede una gestione unitaria dello stesso a cura di un unico operatore economico.

## **2 - INFORMAZIONI TECNICHE**

La documentazione completa di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la piattaforma di E-procurement SAP SRM, accessibile tramite sito internet denominato "Mercurio" al seguente indirizzo <https://www.acquistionline.provincia.tn.it/paginaIntermedia>, versione 7.



Per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica e i requisiti tecnici minimi reperibili sul sito MERCURIO – AREA FORNITORI.

Al fine di permettere al Gestore del Sistema di fornire riscontro in tempo utile ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento tecnico concernenti l'utilizzo del Sistema, è attivo un numero verde 800 22 80 40 dalle ore 8 alle ore 17 e l'indirizzo mail [cc.mercurio@tndigit.it](mailto:cc.mercurio@tndigit.it). Per eventuali richieste oltre le ore 17 contattare il numero 0461/800786 che effettuerà la sola registrazione della chiamata. Per chi chiama dall'estero il numero da digitare è sempre lo 0461/800786.

Si precisa che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

**SI RACCOMANDA DI NON ATTENDERE L'ULTIMO GIORNO O LE ULTIME ORE DISPONIBILI PER COLLOCARE A SISTEMA LA PROPRIA OFFERTA, AL FINE DI PERMETTERE LA RISOLUZIONE TEMPESTIVA DI EVENTUALI PROBLEMATICHE.**

## **2.1 Chiarimenti**

Le richieste di chiarimenti, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate esclusivamente sul sistema Mercurio, secondo le modalità illustrate nella Sezione II – Capitolo 3 “Richieste di chiarimenti e avvisi” del “Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai fornitori entro il termine riportato nella mail di invito e visibile a Sistema, l'Amministrazione darà risposta entro il  **/ /2023 alle ore 12.00.**

Ai sensi delle vigenti disposizioni anticorruzione, concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

## **2.2 Firma digitale**

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF).

Per maggiore dettaglio si veda la Sezione VI “Firma digitale e marcatura temporale” del “Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.

## **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati, **pena l'esclusione**:

### **Requisiti di ordine generale:**

- assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016. Vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A - Motivi di esclusione);
- non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53 comma 16 *ter* del D.Lgs 165/2001, ossia non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di



Trento che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dell'operatore economico medesimo.

**Requisiti di idoneità professionale:**

- cooperativa sociale di tipo "B", secondo quanto previsto dal Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI legislatura - Allegato - 3.3.D
- iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto, (qualora non sia tenuta all'iscrizione dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima il concorrente alla esecuzione della prestazione in appalto).

**Sede operativa:**

- ai fini di garantire una sede amministrativa adeguatamente accessibile ai destinatari del progetto di inclusione lavorativa dell'intervento 3.3.D, si richiede che i concorrenti abbiano una sede operativa nel territorio del Comune di Trento o si impegnino a costituirla entro la data di avvio del servizio (prevista per il 01.05.2023).

**Patto di integrità:**

- la non accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità - ALLEGATO B - costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 e s.m..

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (legge fallimentare) e dell'art. 110 D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 l'impresa ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale può partecipare alla presente procedura a condizione che presenti in gara la documentazione dettagliata in seguito.

L'amministrazione procederà alla valutazione dei motivi di esclusione secondo quanto previsto dall'art. 4 bis della L.p 2/2020 e dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

**3.1 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione**

I requisiti di partecipazione devono essere soddisfatti in capo ai seguenti soggetti:

REQUISITI	Impresa singola	RTI da costituire
Requisiti generali	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata
Requisiti idoneità professionale	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata
Sede operativa nel Comune di Trento	Singola impresa	Una sede a disposizione dei soggetti del raggruppamento

**4. CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITA' DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**



#### **4.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta**

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 17 della L.P. 2/2016, valutata in base ai seguenti elementi:

A) ELEMENTI TECNICI (PUNTEGGIO TECNICO)	85
B) ELEMENTI ECONOMICI (PUNTEGGIO ECONOMICO)	15
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	100

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dalla Commissione nominata ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento nel rispetto delle disposizioni della presente lettera e in base alle indicazioni fornite dai concorrenti nell'offerta tecnica secondo quanto specificato al paragrafo 7.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito applicando la formula di seguito riportata.

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica e del punteggio complessivo dell'offerta economica con le modalità di seguito indicate.

In caso di parità di punteggio, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante estrazione a sorte effettuata in seduta di gara: il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.

La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nel capitolato d'appalto (Allegato 1).

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta da parte dell'Amministrazione congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola offerta, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

#### **4.2 Modalità di presentazione dell'offerta**

Per essere ammessa alla gara telematica, codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico secondo le modalità illustrate di seguito.

Si ricorda che è possibile inoltrare a sistema eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **paragrafo Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili a Sistema, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate nel "Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Nel momento dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "Notifica offerta presentata" all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa; tale comunicazione informa



dell'avvenuto invio dell'offerta.

#### **4.3 Documentazione da presentare da parte del concorrente in fase di presentazione dell'offerta**

Categoria	Documento	Obbligatorio	Soccorso istruttorio
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione	SI	SI
	PASSOE	SI	SI
	Patto di integrità	SI	SI
	Ricevuta pagamento contributo ANAC	SI	SI
Allegato tecnico	Curriculum del coordinatore Relazione tecnica descrittiva	SI	NO
Allegato economico	Documento di sintesi generato dal sistema	SI	NO

Tali documenti dovranno essere caricati a sistema e **firmati digitalmente**, secondo le modalità previste al precedente paragrafo "Firma digitale" e secondo le ulteriori indicazioni presenti nei paragrafi dedicati del presente documento.

## **5 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E SOCCORSO ISTRUTTORIO**

### **5.1 Documentazione amministrativa.**

#### **DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE**

L'impresa deve caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa**, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile DICHIARAZIONE PARTECIPAZIONE- ALLEGATO A - alla presente e reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara, nel quale si attestano:

1. informazioni sull'operatore economico;
2. informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico;
3. l'assenza o la presenza di motivi di esclusione;
4. possesso dei requisiti di partecipazione;
5. la dichiarazione di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, da ultimo aggiornato con delibera della Giunta comunale n.380 del 27.12.2022, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili, i contenuti di suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto.
6. la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del



Regolamento Europeo UE/2016/679 riportata in calce alla presente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti per l'intera durata dell'appalto, pena la risoluzione del contratto.

Il concorrente ha la facoltà di produrre, in sostituzione di uno o più dei punti sopra indicati la documentazione atta a comprovare i fatti dichiarati, caricando a sistema copia di tale documentazione unitamente ad apposita dichiarazione attestante la conformità della copia all'originale esistente presso lo stesso e/o terzi. Sia la copia della documentazione che la dichiarazione devono essere firmate digitalmente.

Soggetto dichiarante e firma digitale della dichiarazione di partecipazione

La dichiarazione di partecipazione deve essere **resa e sottoscritta** dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire
Dichiarazione di partecipazione	Il legale rappresentante*	Una dichiarazione per ogni impresa associata firmata dal proprio legale rappresentante*

\* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

#### PASSOE

L'impresa deve caricare a sistema, classificandolo nella categoria "Allegato amministrativo" il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della delibera n. 464 del 27.07.2022 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il PASSOE deve essere **firmato digitalmente**, secondo le modalità sopra indicate, dal legale rappresentante dell'impresa o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

In caso di raggruppamento temporaneo di Imprese deve essere generato un PASSOE di gruppo nel rispetto di quanto indicato dal Servizio FVOE e deve essere firmato da tutte le imprese del raggruppamento.

#### CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC per un importo pari a Euro 35,00.= (venti/00) secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 e allegano la ricevuta ai documenti di gara. In particolare, il concorrente dovrà caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo", LA RICEVUTA A COMPROVA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO in formato pdf, firmata digitalmente, dal legale rappresentante o da un suo procuratore. Per l'effettuazione del pagamento si rimanda alle istruzioni disponibili all'indirizzo:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/Portaledeipagamenti>

Ai fini del pagamento il codice CIG che identifica la procedura di gara è indicato nella prima pagina della presente RdO.

In caso di raggruppamento temporaneo costituito, il versamento è unico ed effettuato



dall'impresa individuata quale capogruppo. In caso di raggruppamento temporaneo non costituito, il versamento dovuto è sempre unico ed effettuato da uno dei componenti del raggruppamento.

Inoltre, qualora il concorrente attesti di aver effettuato il pagamento, per mero errore, mediante una modalità diversa da quella richiesta dall'Autorità, la stazione appaltante, ai fini dell'ammissione del concorrente, richiederà al concorrente di effettuare un nuovo versamento con una delle modalità ammesse, ferma restando la possibilità per lo stesso di richiedere all'Autorità la restituzione di quanto già versato.

La mancata presentazione della ricevuta e la richiesta di un nuovo versamento per le motivazioni sopra espresse potranno essere sanate ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Si procederà ad **escludere** il concorrente in caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, nel caso in cui sia accertato che il versamento è stato effettuato oltre la scadenza del termine di presentazione delle offerte ovvero è stato effettuato per un importo inferiore a quanto richiesto dalla RdO.

Si ricorda che in caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara.

Qualora il documento presentato non dia prova certa dell'avvenuto pagamento, l'Amministrazione procederà a verificare l'avvenuto pagamento.

#### PATTO DI INTEGRITA'

L'impresa deve caricare a sistema, classificandolo nella categoria "Allegato amministrativo" il Patto di integrità (Allegato B) alla presente.

Il Patto di integrità deve essere **firmato digitalmente**, secondo le modalità sopra indicate, dal legale rappresentante dell'impresa o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

In caso di raggruppamento temporaneo costituito, il Patto di integrità deve essere firmato digitalmente dalla mandataria/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il Patto di integrità deve essere firmato digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

#### **5.2 Soccorso istruttorio**

Fermo restando le previsioni dell'art. 4 bis della L.P. n. 2/2020 e s.m., le carenze di qualsiasi elemento formale e la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016.

Nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità presente nella documentazione amministrativa, l'Autorità che presiede la gara disporrà di richiedere al concorrente, mediante il sistema SAP SRM o tramite PEC, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione necessaria, indicandone i contenuti ed i soggetti che dovranno presentarla.



L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione da parte dei soggetti tenuti a renderli (impresa singola, imprese raggruppate e imprese facenti parte di Consorzi ordinari ex art. 2602 del c.c.) e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della dichiarazione di partecipazione, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione del Patto di integrità sottoscritto dal/i soggetto/i tenuto/i a sottoscriverlo, la mancata sottoscrizione digitale del Patto di integrità dal/i soggetto/i tenuto/i a sottoscriverlo e/o la presentazione del Patto di integrità integrato con postille e/o condizioni non previste è sanabile mediante soccorso istruttorio;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- sono, inoltre, sanabili mediante soccorso istruttorio:
  - la mancata presentazione del PassOE e della ricevuta di pagamento all'ANAC;
  - la mancanza della/e firma/e digitale/i del PassOE;
  - l'effettuazione del versamento con modalità diverse da quelle previste dall'invito e ricevuta riportante un CIG diverso da quello che identifica la presente procedura;

Non è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta tecnica ed economica.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.

## **6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE e CONSORZI**

### **Raggruppamenti temporanei d'impresa (R.T.I.) e consorzi ordinari**

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero la partecipazione contestuale sia in qualità di impresa singola che associata o consorziata, né la partecipazione di Imprese diverse con medesimo legale rappresentante. L'inosservanza di tale divieto **determina l'ESCLUSIONE dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati** (impresa singola, associazione e consorzio).



### **RTI DA COSTITUIRSI**

In caso di RTI da costituirsi o consorzi ordinari di cui all'art. 45, lettera e) del D.Lgs. 50/2016, **ciascuna impresa associata** dovrà rendere la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante delle stesse o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal **paragrafo 4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A**.

La necessaria abilitazione al ME-PAT per la CATEGORIA MERCEOLOGICA indicata nelle premesse della presente RDO deve essere posseduta **a pena di esclusione** da ciascun operatore associato al momento della presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, nell'“Allegato A - Dichiarazione di partecipazione - Parte I INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto con le relative quote di partecipazione”, **devono essere specificate le quote/parti delle prestazioni** che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti e l'impegno delle stesse a conformarsi alla disciplina dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora l'invito sia inoltrato ad un'impresa singola e quest'ultima intenda partecipare in Raggruppamento temporaneo di Imprese o in consorzio ordinario con altre imprese consorziate, la stessa dovrà assumere il ruolo di impresa mandataria e quindi presentare la documentazione e le offerte nell'ambito della procedura di gara in nome e per conto del R.T.I. o consorzio.

In caso di R.T.I da costituirsi i requisiti di ordine generale ed i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 48, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, per la presentazione dell'offerta, ai raggruppamenti **non** viene richiesto di assumere una forma giuridica specifica. In caso di aggiudicazione, l'Amministrazione richiederà la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento temporaneo ed il conferimento da parte delle mandanti alla capogruppo del **mandato collettivo speciale con rappresentanza e della relativa procura, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016**.

Al riguardo si precisa quanto segue:

Il **mandato collettivo speciale con rappresentanza** conferito all'Impresa capogruppo dalle Imprese mandanti con scrittura privata autenticata dovrà espressamente indicare:

- che le imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo tra loro;
- che detto Raggruppamento temporaneo fra Imprese persegue il fine di partecipare ad una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto del presente bando;
- che l'offerta determina la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutte le Imprese facenti parte del Raggruppamento stesso;
- che il mandato stesso è gratuito ed irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell'Amministrazione;
- che all'Impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle Imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione in relazione



- all'appalto, anche dopo la verifica di conformità fino all'estinzione di ogni rapporto;
- la quota di partecipazione al raggruppamento di ciascuna impresa riunita, qualora non risulti da altra documentazione presentata;
  - le clausole di rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti.

La **procura** relativa al suddetto mandato deve essere redatta con la medesima forma del mandato. È consentita la presentazione del mandato collettivo speciale con rappresentanza e della procura relativa al mandato stesso in un unico atto.

### **ConSORZI di cui all'art. 45 comma 2 lettera B) e C) del D.lgs 50/2016**

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, **il consorzio e ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura**, dovranno rendere la dichiarazione sottoscritta dal proprio legale rappresentante o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal Paragrafo 4.1.

Le imprese consorziate partecipanti alla procedura **dovranno essere indicate** dal consorzio in sede di offerta nel "Modulo dichiarazioni di partecipazione - Allegato A - Parte 1 INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) *Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto*".

Alle imprese consorziate partecipanti è fatto divieto di partecipare alla presente gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata), a pena di **esclusione dalla procedura di gara** sia del consorzio che dei consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del c.p.

In caso di consorzio che partecipi all'interno di un raggruppamento temporaneo di imprese, il consorzio deve dichiarare sia il ruolo che occupa all'interno del raggruppamento sia i dati richiesti dagli atti di gara in merito alla partecipazione da parte di consorzi.

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016:

- i requisiti di ordine generale e requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti dal **consorzio e da tutte le imprese indicate come esecutrici**.

### **6.1 Eventuale ulteriore documentazione**

#### Imprese che hanno in corso una trasformazione

L'Impresa partecipante che ha in corso trasformazioni societarie o operazioni di fusione, dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, successivamente verificabile da parte dell'Amministrazione, resa dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, o suo procuratore, accompagnata da copia fotostatica semplice di un documento di riconoscimento dello stesso, attestante dettagliatamente le modificazioni soggettive ed oggettive intervenute.

#### Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale

L'impresa partecipante che abbia presentato richiesta di ammissione al concordato



preventivo con continuità aziendale oppure che sia in attesa del decreto di omologa della proposta di concordato preventivo con continuità aziendale dal Tribunale competente é tenuta a presentare apposita autorizzazione a partecipare alla procedura di gara rilasciata dal tribunale competente ai sensi dell' art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 110 del D.LGS. 50/2016 "Alle imprese che hanno depositato la domanda di cui all'articolo 161, anche ai sensi del sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto. Per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici tra il momento del deposito della domanda di cui al primo periodo ed il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto".

## 6.2 Avvalimento

Il ricorso all'avvalimento, nelle modalità e alle condizioni di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016, è ammesso allo scopo di far fronte a requisiti minimi di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale richiesti dalla Stazione Appaltante, secondo le indicazioni fornite da ANAC (ex AVCP) nella determinazione dd. 1 agosto 2012 n. 2 avente ad oggetto "L'avvalimento nelle procedure di gara".

In tale caso il concorrente dovrà presentare, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 50/2016:

1. Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria, ai sensi e con le modalità dettate dal D.P.R. 445/2000, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
2. Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria ai sensi e con le modalità dettate dal D.P.R. 445/2000 con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso l'amministrazione a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
3. Copia del contratto originale in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Ai sensi dell'art. 88 comma 1 del D.P.R. 207/2010 il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
  - 3.a. oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
  - 3.b. durata;
  - 3.c. ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento;

Per quanto non diversamente previsto dal presente paragrafo, trova applicazione la disciplina recata dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e le indicazioni fornite da ANAC (ex AVCP) nella determinazione dd. 1 agosto 2012 n. 2 avente ad oggetto "L'avvalimento



nelle procedure di gara”.

**E' fatto divieto all'impresa ausiliaria di partecipare alla gara in proprio o in forma associata o consorziata ai sensi dell'art. 89 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.**

### 6.3 Soccorso istruttorio

In relazione ad ogni altra documentazione amministrativa resa ai sensi del presente capitolo è ammesso il ricorso al soccorso istruttorio. Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016., nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità presente nella documentazione amministrativa, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto al concorrente, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione necessaria, indicandone i contenuti ed i soggetti che dovranno presentarla.

**Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.**

## 7 – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica è costituita dai seguenti documenti, firmati digitalmente, che l'offerente deve caricare a Sistema, **a pena di esclusione**, nella categoria “Allegato Tecnico”:

- **curriculum** del coordinatore di cantiere, specificando le esperienze maturate tenendo conto dell'elemento A di valutazione, di seguito indicato;
- **relazione tecnica descrittiva** nella quale vengono riportati e descritti gli aspetti specifici di cui all'elemento B di valutazione, di seguito indicato, max 10 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,15. Nelle 10 facciate devono essere incluse copertine, grafici e qualsiasi altro elaborato grafico. Facciate ed elaborati ulteriori non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Il concorrente, con motivata e comprovata dichiarazione, dovrà dare puntuale evidenza che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta costituiscano segreti tecnici o commerciali. In mancanza di tale indicazione l'offerta tecnica sarà considerata interamente ostensibile in sede di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della L.P. 2/2016 e per quanto non previsto dagli artt. 53 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione di procedere alla valutazione dei singoli elementi, comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio.

In nessun caso sarà consentita la presentazione in un secondo momento di documentazione mancante.

Alla Commissione è riservata la facoltà di richiedere chiarimenti in forma scritta ai concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento delle offerte presentate.



A norma dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 deve essere presentata una ed una sola offerta tecnica. Costituisce causa di esclusione dalla gara la presentazione di più offerte, senza possibilità alcuna di regolarizzazione.

Le offerte condizionate o duplici (con alternative) non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.

Si precisa che dalla relazione tecnica non potranno desumersi elementi di carattere economico, a pena di **esclusione dalla procedura di gara**.

I concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte presentate o per atti ad esse inerenti, né risarcimenti per qualsiasi causa.

### **7.1 – Valutazione offerta tecnica**

La Commissione attribuirà all'offerta tecnica un punteggio fino a **85 punti** sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati:

	<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Punteggio max attribuibile</b>
A	Qualificazione del coordinatore di cantiere	20
B	Organizzazione del servizio e capacità gestionale	65
	<b>TOTALE</b>	<b>85</b>

Ogni elemento di valutazione è a sua volta suddiviso in sub-elementi e valutato sulla base dei seguenti criteri:

<b>N.</b>	<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Punteggio max attribuibile</b>
A ) QUALIFICAZIONE DEL COORDINATORE (MAX 20 punti):		
A.1)	Esperienza complessivamente maturata, nel triennio 2020-2022, anche presso altre cooperative e anche in settori diversi da quello oggetto di affidamento, in progetti e/o attività rivolti a persone interessati da processi di emarginazione sociale o che si trovano in altre situazioni di svantaggio segnalate dai servizi sociali <i>L'esperienza dovrà preferibilmente essere esposta in formato tabellare con indicazione del periodo e committente</i>	<u>5 punti</u> fino a 12 mesi di esperienza; <u>7 punti</u> da 13 a 24 mesi di esperienza; <u>10 punti</u> da 25 - 36 mesi di esperienza.
A.2)	Esperienza complessivamente maturata, nel triennio 2020-2022, in servizi ausiliari di tipo sociale (a domicilio e presso strutture). <i>L'esperienza dovrà preferibilmente essere esposta in formato tabellare con indicazione del periodo e</i>	<u>5 punti</u> fino a 12 mesi di esperienza; <u>7 punti</u> da 13 a 24 mesi di esperienza; <u>10 punti</u> da 25 - 36



	<i>committente</i>	mesi di esperienza.
<b>B) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO e CAPACITA' GESTIONALE (65 punti)</b>		
B.1)	Azioni di monitoraggio dell'attività svolta dai lavoratori nell'ambito del servizio e del processo di inclusione lavorativa. <i>Per la valutazione si terrà conto della completezza della descrizione delle azioni di monitoraggio e della loro efficacia.</i>	20
B.2)	Modalità di supporto e di coordinamento dei lavoratori e capisquadra sia da un punto di vista tecnico che socio-relazionale <i>Per la valutazione si terrà conto descrizione esaustiva e della fattibilità delle azioni proposte</i>	15
B.3)	Ulteriori figure di supporto messe a disposizione del progetto quali tutors, psicologi, educatori e responsabili sociali. <i>Per la valutazione si terrà conto del numero delle ulteriori figure per sostenere i lavoratori e capisquadra impiegati nella realizzazione del Servizio.</i>	10
B.4)	Formazione, ulteriore a quella obbligatoria, e moduli di supervisione che la cooperativa si impegna a somministrare ai lavoratori e capisquadra assunti con il progetto. <i>Per la valutazione si terrà conto del numero dei moduli formativi e delle tematiche degli stessi e della supervisione proposta in ragione a supporto delle competenze dei lavoratori e capisquadra.</i>	10
B.5)	Capacità di fare rete con i soggetti a vario titolo coinvolti nel sistema di protezione sociale, esplicitata anche in termini di reinserimento lavorativo. <i>La valutazione sarà effettuata sulle modalità di raccordo, sui protocolli, convezioni ed azioni che possano dimostrare la capacità della cooperativa di collaborare con la rete dei servizi per il benessere ed il sostegno dei lavoratori impiegati nel progetto.</i>	10

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica, la Commissione procede come di seguito:

- per i sub-elementi A.1) e A.2) l'attribuzione dei punteggi avverrà in maniera matematica;
- per tutti gli altri sub-elementi, che comportano una valutazione discrezionale



l'attribuzione del punteggio avviene assegnando a ciascuno di essi un coefficiente compreso tra 0 e 1 secondo la seguente tabella:

sub-elemento/elemento trattato in modo:	coefficiente
ottimo	1,00
distinto	0,9
buono	0,8
discreto	0,7
più che sufficiente	0,6
sufficiente	0,5
parzialmente positivo	0,4
limitato	0,3
parzialmente negativo	0,2
negativo	0,1
non trattato/assolutamente negativo	0,0

In particolare:

- Ogni commissario attribuirà per ogni sub-elemento dell'elemento A un voto tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei "criteri di valutazione" sopra esposti.
- Verrà attribuito ad ogni sub-elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai commissari moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile al sub-elemento di valutazione in esame.
- Verrà attribuito alla valutazione tecnica complessiva un punteggio pari alla somma dei punteggi quantitativi attribuiti per gli elementi A e quello ottenuto per gli elementi B (qualitativi) secondo quanto precisato ai precedenti punti a. e b.

La Commissione dispone l'esclusione delle offerte che abbiano ottenuto un punteggio complessivo tecnico, inferiore a 50 punti su 85.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime tre cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore o uguale a 5.

La documentazione tecnica deve essere **firmata digitalmente**, pena l'**esclusione dalla procedura di gara**, dai soggetti di seguito indicati

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016
Curriculum	Il legale rappresentante*	Il legale	Il legale rappresentante*



coordinatore	e la persona svolgerà l'incarico di coordinatore	rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	del consorzio.
Relazione tecnica	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio.

\*o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

## 7.2 Modalità di inserimento dell'offerta tecnica

Nei tempi previsti fra il “Termine anteprima” e il “Termine di presentazione dell'offerta”, ogni singolo concorrente invitato dovrà inserire a Sistema la propria offerta tecnica inserendo la relazione tecnica firmata digitalmente, nella seguente modalità:

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto nella sezione “interr. Attive “Appalti online” cliccando su “A trattativa privata” se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto “cercare” togliendo tutti i filtri).
2. a) Nel caso non sia già stata creata l'offerta: Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto “creare offerta”. Cliccare sull'icona “Creare offerta su lotto” per accedere al dettaglio del lotto di gara. Selezionare il tab “Documentazione offerta”. All'interno dello stesso cliccare su “Aggiungere allegato firmato”  
b) Se offerta già creata: Accedere all'offerta cliccando sul numero della stessa dopo averla ricercata come al punto 1. Selezionare “Modificare offerta su lotto”. Selezionare il tab “Documentazione offerta”. All'interno dello stesso cliccare su “Aggiungere allegato firmato”.
3. Caricare a sistema la documentazione necessaria, debitamente firmata digitalmente scegliendo la categoria “Allegato tecnico”.
4. Cliccare su “Salvare lotto”. Nel caso l'offerta sia completa procedere con “Genera documento di sintesi offerta”. Nel caso l'offerta non sia completa, ogni volta che l'operatore economico intendesse aggiungere documentazione dovrà prima cliccare su “Modificare lotto”.

Per un maggiore dettaglio si veda il “Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.

## 8 – OFFERTA ECONOMICA

A norma dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 deve essere presentata una ed una sola offerta economica. Costituisce causa di esclusione dalla gara la presentazione di più offerte, senza possibilità alcuna di regolarizzazione.

L'Operatore Economico dovrà caricare a Sistema, **a pena di esclusione**, nella categoria “Allegato Economico”, il seguente documento **firmato digitalmente**:

- **Documento di sintesi**, generato dal sistema

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o



condizionate.

I prezzi risultanti dall'offerta dell'operatore economico si intendono espressi al netto dell'IVA e si intendono validi per tutto il periodo del servizio, relativamente a quanto indicato nell'allegato Capitolato descrittivo prestazionale.

Il punteggio economico verrà attribuito assegnando il punteggio massimo (punti 15) all'impresa che avrà offerto il miglior prezzo sull'unico importo ribassabile, relativo alla voce di costo "**Costi generali e di gestione**" per 20 mesi di attività presunti, il cui **importo a base di gara è pari ad euro 29.800,00**

**L'importo offerto in sede contrattuale verrà proporzionalmente ricalcolato in corrispettivo mensile.**

Non sono, pertanto, oggetto di offerta i costi per la manodopera (14 lavoratori, 2 capisquadra e il coordinatore) e gli oneri della sicurezza, stimati in euro 382.050,00.

**- Caricamento prezzo sul sistema -**

Sul Sistema, per il lotto relativo all'appalto, è stata caricata una posizione denominata "Intervento 3.3.D – S. Ausiliari" per la quale il concorrente dovrà offrire il prezzo solo per i costi generali e di gestione, tenendo conto dell'importo a base di gara come sopra indicato.

Inoltre l'offerente, **a pena di esclusione dalla procedura di gara**, come previsto dall'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 dovrà indicare **obbligatoriamente** i costi per la sicurezza aziendale inserendo il relativo valore all'interno del campo "Oneri propri aziendali" disponibile sul Sistema all'interno della sezione "Gestione offerta" – "Offerta economica". Nel caso in cui i costi per la sicurezza aziendale dovessero essere pari a ZERO è necessario comunque specificare tale importo.

Trattandosi di servizio sociale che si esplica attraverso la prestazione di servizi ad alta intensità di manodopera, per l'attribuzione del punteggio all'offerta economica a norma dell'art. 17 della L.p. 2/2016, si applica la formula definita con il decreto del Presidente della Provincia ottobre 2016, n. 16-50/Leg "*Regolamento di attuazione dell'art. 17, comma 2, della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 recante norme in materia di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'affidamento di servizi ad alta intensità di manodopera*".

Il punteggio economico verrà, pertanto, attribuito mediante il metodo cosiddetto quadratico applicando la seguente formula di tipo non lineare:

$V_i = (R_i/R_{max})^a$  dove:

$V_i$  = coefficiente compreso tra 0 e 1, da moltiplicarsi per il peso assegnato all'elemento prezzo

$R_i$  = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo

$R_{max}$  = ribasso percentuale massimo offerto in gara

$a = 0,3$

Il punteggio sarà quindi calcolato moltiplicando il coefficiente per il peso attribuito all'elemento prezzo applicando la seguente formula:

$POE_i = V_i * N$



dove:

POEi = punteggio assegnato all'offerta del concorrente i-esimo

Vi = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

N = peso attribuito all'elemento prezzo

Nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime tre cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore o uguale a 5

I prezzi risultanti dall'offerta dell'operatore economico si intendono espressi al netto dell'IVA e si intendono validi per tutto il periodo del servizio.

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate.

L'Impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione delle offerte. Ove l'ordine/contratto dell'Amministrazione venga inviato all'Aggiudicataria oltre tale termine, quest'ultima potrà svincolarsi senza oneri dalla propria offerta, mediante semplice comunicazione scritta.

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016
Documento di sintesi	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata o consorziata	Il legale rappresentante* del consorzio.

\*o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

### **8.1 Modalità di inserimento dell'offerta economica**

Nei tempi previsti fra il "Termine anteprima" e il "Termine di presentazione dell'offerta", ogni singolo concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica.

- espressa in euro (IVA esclusa)

nel rispetto delle seguenti regole impostate a Sistema:

1. Scegliere l'opzione "Elaborare offerta" e ricercare l'appalto nella sezione "interr. Attive "Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri).
2. Nel caso non sia già stata creata l'offerta: Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". Cliccare sull'icona "creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara. (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà



- “Salvato”. Per accedere all’offerta cliccare sul numero della stessa e selezionare l’icona “Modificare offerta su lotto”).
3. A sistema, nella colonna “Prezzo”, si invita l’offerente ad inserire il prezzo unitario proposto secondo le modalità sopra specificate, con le seguenti precisazioni:
    - a) utilizzare la virgola come separatore decimale;
    - b) sono ammesse dal sistema due cifre decimali.
  4. E’ possibile “salvare il lotto” in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. E’ necessario, dopo aver salvato il lotto, utilizzare il tasto “Modificare lotto” per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
  5. Creare, quindi, il documento di sintesi utilizzando l’apposito tasto “Genera documento di sintesi offerta” solamente dopo aver inserito il prezzo offerto e gli oneri propri aziendali, come specificato precedentemente.
  6. Scaricare il documento di sintesi e firmarlo digitalmente.
  7. Utilizzare ora la funzione di caricamento denominata “Carica Doc. Sintesi e Completa”. Attivato il tasto, selezionare il documento di sintesi firmato digitalmente, cliccare su “Carica Doc. Sintesi e Completa” e successivamente su “Chiudere”.
  8. (Nel caso l’offerta complessiva sia pronta) Utilizzare il link “Torna a “Lotti di gara”. A questo punto compare il tasto “inviare offerta”.

Comporta l'esclusione dell'offerta:

- la formulazione dell’offerta secondo modalità diverse da quelle indicate;
- la mancata indicazione a sistema degli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la mancanza di sottoscrizione mediante firma digitale dell’offerta economica, secondo quanto indicato;
- il mancato o l’errato caricamento a Sistema dell’offerta economica.

## **8.2 Modifica di un’offerta già presentata**

Entro il termine prefissato per la presentazione dell’offerta e dopo la scadenza del termine “anteprima” (termine oltre il quale potrà essere inviata l’offerta), termini visualizzabili a sistema, è possibile modificare un’offerta già presentata; in tal caso si dovrà prima ritirare l’offerta (scegliendo, appunto, l’opzione “ritira offerta”) ed inviare a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella in precedenza presentata (modificando quella ritirata o cancellandola e inserendone una completamente nuova) facendo attenzione alla necessità di completare nuovamente il lotto (vedere per ulteriori dettagli il capitolo 4 della Sezione III del “Manuale presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”).

Nel caso in cui l’offerta non sia ancora stata presentata, e quindi appaia nello stato “salvato”, è possibile la modifica semplicemente utilizzando l’icona relativa “Modifica offerta su lotto”.

Scaduto il termine per la presentazione dell’offerta, il sistema non consentirà più di inviarne una nuova, né modificare o cancellare l’offerta già presentata.



## 9. APERTURA OFFERTE

Si evidenzia che in caso di procedure di gara svolte con sistemi elettronici non è obbligatorio lo svolgimento delle sedute pubbliche di gara, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, co. 5, della l.p. 2/2020.

### Apertura buste contenenti la documentazione amministrativa

Alla data e ora sopra indicate, ai sensi dell'articolo 39 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, il Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale, in qualità il Presidente di gara, ovvero un funzionario dallo stesso delegato, attraverso apposita funzione prevista a Sistema, alla presenza di due testimoni, procede ad aprire i documenti presentati dai concorrenti e contenuti nell'“Allegato Amministrativo” e a verificare la completezza e la regolarità della documentazione amministrativa, diversa ed ulteriore rispetto a quella relativa ai motivi di esclusione ed ai criteri di selezione. In caso di esito negativo, viene disposto il **soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi.

Si precisa che, a norma dell'art. 22 della L.P. 2/2016, l'esame della documentazione amministrativa non comprende le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti; tali dichiarazioni, saranno esaminate, per l'aggiudicatario e per i soggetti sorteggiati nel corso della seduta di gara, in sede di verifiche successive all'aggiudicazione.

Le buste telematiche contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica, la cui integrità e segretezza sono garantite dal Sistema, saranno aperte secondo quanto indicato nei successivi paragrafi.

### Apertura buste contenenti l'offerta tecnica

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta), il Presidente di gara, ovvero un funzionario dallo stesso delegato procederà ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale, al termine del quale viene sospesa la seduta di gara.

Le offerte tecniche verranno consegnate alla Commissione tecnica nominata dalla Presidente di gara, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 21 della L.p 2/2016. Ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti la nomina avverrà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

In apposite sedute riservate, la Commissione tecnica, preposta alla valutazione delle offerte tecniche, procederà all'attribuzione dei punteggi riferiti agli aspetti qualitativi delle come specificati al paragrafo 7.1, con le modalità ivi indicate, documentando le operazioni in apposito/i verbale/i. All'esito di tale analisi, il Presidente della Commissione tecnica trasmetterà il/i verbale/i, contenente i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti, alla Presidente di gara.

La Commissione ha la facoltà di:

- disporre motivatamente l'esclusione dalla gara nel caso in cui un'offerta sia



- ritenuta dalla stessa assolutamente inidonea al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e/o non conforme alle prescrizioni degli atti di gara.
- di convocare tutti i concorrenti per avere chiarimenti o ragguagli sull'offerta presentata da uno o più degli stessi. La convocazione avviene mediante comunicazione a mezzo PEC (al domicilio indicato nella dichiarazione presentata per l'ammissione alla gara) nella quale sono indicati, oltre a giorno, ora e luogo della riunione, il concorrente interessato e i chiarimenti allo stesso richiesti. I chiarimenti forniti dall'interessato sono assunti a verbale dalla Commissione ad integrazione dell'offerta presentata dallo stesso sempre che ciò non ne comporti modificazione a danno degli altri concorrenti.

#### Apertura buste contenenti l'offerta economica

Previo avviso ai Concorrenti, per i Concorrenti ammessi, la Presidente di gara procede, in seduta di gara:

- a dare lettura dei punteggi tecnici attribuiti da parte della Commissione tecnica tramite lettura del verbale redatto dalla stessa e all'inserimento degli stessi sulla piattaforma
- all'apertura dei documenti presentati e contenuti nell'"Allegato economico",
- a verificarne la completezza e la regolarità formale in relazione a quanto previsto dalla presente Lettera d'invito.

La Presidente di gara procederà a dare lettura dei prezzi complessivi offerti (o del ribasso offerto e del relativo importo risultante dall'applicazione dello stesso alla base d'asta), dando atto che il sistema procederà al calcolo del punteggio economico una volta aperte le relative buste.

Si procederà, quindi, alla generazione della graduatoria, alla lettura del punteggio attribuito dal sistema, individuando il Concorrente con la miglior offerta complessiva, calcolata secondo quanto previsto nella presente lettera di invito.

La gara è aggiudicata anche se perviene o è ammessa un'unica offerta purché la stessa sia ritenuta, dalla Commissione (per la parte tecnica) e dalla Presidente di gara, idonea al soddisfacimento degli obiettivi dell'Amministrazione e conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.

In merito all'**anomalia** dell'offerta si darà applicazione all'art 97 del D.Lgs. 50/2016 e relativi chiarimenti da parte di ANAC.

In particolare viene fatta riserva di sottoporre a verifica di anomalia l'offerta che, in base ad elementi specifici, risulta anormalmente bassa.

Effettuate le eventuali verifiche in merito all'anomalia, la Presidente di gara procede ad aggiudicare la gara all'offerente classificatosi al primo posto della graduatoria: a norma dell'art. 22, comma 7, della L.p 2/2016 l'aggiudicazione disposta dal Presidente di gara è definitiva e non è soggetta ad approvazione – fatte salve le verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nel corso della procedura di affidamento.



Ai sensi dell'art. 22, comma 5, della L.p 2/2016, se in sede di verifica la prova non è fornita o non sono confermati l'assenza di motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione, l'amministrazione aggiudicatrice annulla l'aggiudicazione, esclude il concorrente, non procede al ricalcolo della soglia di anomalia e scorre la graduatoria. L'amministrazione aggiudicatrice segnala il fatto alle autorità competenti.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

**Data e ora prefissate per le sedute pubbliche successive alla prima saranno preventivamente comunicate tramite sistema SAP SRM o tramite Posta Certificata.**

## 10. VERIFICA DEI REQUISITI

*Il comma 4 dell'art. 22 della L.p 2/2016 così dispone: "Le amministrazioni aggiudicatrici verificano l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione utilizzando le informazioni disponibili presso banche dati ufficiali richiedendo all'operatore economico, entro dieci giorni dall'aggiudicazione, la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto, indicando un termine perentorio compreso tra dieci e venti giorni."*

Dato atto che la verifica dei requisiti sarà effettuata mediante l'utilizzo del servizio FVOE messo a disposizione dall'ANAC, laddove l'impresa aggiudicataria non abbia presentato il PASSOE, è chiamata, a norma dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs 50/2016, a produrre il predetto documento entro un termine breve appositamente assegnato dal Presidente di gara: il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'impossibilità per la Stazione appaltante di procedere alle verifiche necessarie e, di conseguenza, l'annullamento della disposta aggiudicazione. Rimane inteso che laddove l'impresa presenti direttamente la documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti o l'Amministrazione possa accertare tramite verifiche condotte d'ufficio il possesso dei requisiti prescritti, o in ogni caso di malfunzionamento del servizio FVOE, l'esclusione dalla gara o l'annullamento dell'aggiudicazione è disposto solo per il caso in cui non sia accertato il possesso dei requisiti prescritti.

Si precisa infine che l'Amministrazione segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'autorità giudiziaria e all'ANAC per i provvedimenti e le misure sanzionatorie di competenza.

L'amministrazione aggiudicatrice, in ogni caso, può verificare l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

La stipulazione del contratto è subordinata altresì agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia vigente (decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e articolo 29 del D.L. di data 24 giugno 2014, n. 90 – convertito legge 14 agosto 2014, n. 114), ove previsto.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni della L.P. n. 2/2016 e s.m., della L.P. 2/2020 e s.m., del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m., della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m., del regolamento di attuazione della medesima L.P. n.



23/1990 e s. m. approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10/40/Leg. e del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento.

Salvo quanto espressamente stabilito nella presente lettera di invito, tutte le comunicazioni relative alla presente procedura ivi comprese quelle disposte dagli articoli 25 della L.p 2/2016 e 76 del D.Lgs 50/2016, verranno effettuate tramite sistema SAP SRM o tramite PEC

## **11. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE E PRECEDENTI LA STIPULA DEL CONTRATTO**

Si definiscono quindi gli adempimenti principali in capo all'aggiudicatario da espletarsi prima della stipula del contratto o prima dell'avvio del servizio qualora avvenisse nelle more della stipula e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione:

- costituire la garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del D.Lgs 50/2016.

L'Impresa deve costituire la garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale. Si applicano le riduzioni di cui al combinato disposto degli articoli 103, comma 1 e 93, comma 7 del D.Lgs 50/2016.

Nel caso di garanzia definitiva costituita mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria, le stesse dovranno essere redatte in conformità agli schemi contenuti nel Decreto del Ministero dello sviluppo economico 16 settembre 2022 n. 193

- a) sottoscrizione del Legale rappresentante del soggetto fidejussore (Compagnia di Assicurazione o Istituto di Credito) da presentare mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione il soggetto fideiussore nei confronti della stazione appaltante;

inoltre:

- b) espressa indicazione che "la garanzia prestata ha efficacia fino all'avvenuto accertamento del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali da parte del Dirigente cui compete la gestione del contratto", con la precisazione che l'eventuale indicazione di una data di scadenza deve essere accompagnata dall'espressa precisazione che l'indicazione stessa è inserita ai soli fini della quantificazione del premio o del corrispettivo, fermo restando la clausola appena riportata circa la durata della garanzia;
- c) non saranno ammesse polizze fidejussorie o fidejussioni bancarie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune o che indichino, quale Foro competente per dirimere le eventuali controversie nei confronti dell'Ente garantito, un foro diverso da quello ove ha sede lo stesso;
- d) importo determinato sulla base delle prescrizioni degli atti di gara.
  - Presentare la documentazione di cui all'allegato XVII del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., in particolare il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi – allegato al Capitolato Speciale d'Appalto) allegato al capitolato, completato per le parti di propria competenza, procedendo entro il medesimo termine a tutti gli adempimenti previsti dal citato DUVRI. Nel caso in cui l'Impresa non presenti la documentazione richiesta e/o non proceda agli ulteriori adempimenti previsti dal



DUVRI, l'appaltatore sarà diffidato ad adempiere entro un termine massimo di 15 giorni, decorso inutilmente il quale la Stazione appaltante procederà ad annullare la disposta aggiudicazione per fatto imputabile all'aggiudicatario (e ad incamerare la cauzione provvisoria presentata dall'Impresa) con facoltà di aggiudicare l'appalto all'Impresa che segue in graduatoria.

- Effettuare il versamento delle spese contrattuali nell'importo richiesto dall'Amministrazione stessa.
- in caso di RTI, l'Impresa deve presentare il Mandato collettivo speciale e la procura secondo quanto sopra specificato;

## 12. ULTERIORI INFORMAZIONI

Si precisa che:

- nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- l'esperimento della gara non costituisce per la Stazione appaltante né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre.

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento della L.P. 23/90 (D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg) l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica.

### **12.1 Codice di comportamento e clausole anticorruzione**

Il contraente sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale 27.12.2022 n. 380 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) e dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto/revoca dell'affidamento dell'incarico.

Il contraente nell'adempimento del servizio dovrà usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto e al Capitolato descrittivo prestazionale allegato alla presente.

La stipulazione del contratto equivarrà a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti, delle norme che regolano l'affidamento, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto equivale altresì a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio da parte del contraente.

L'operatore economico si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del servizio oggetto di



gara.

I concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti e responsabili della procedura.

Fermo l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, l'operatore economico si impegna a segnalare tempestivamente all'amministrazione aggiudicatrice qualsiasi condotta volta a turbare o pregiudicare il regolare svolgimento della procedura di affidamento, posta in essere da ogni interessato o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura medesima, anche nella forma tentata.

## **12.2 Riservatezza**

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti utilizzando gli strumenti informatici (pec e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa o del soggetto munito di delega.

Qualora la Stazione appaltante venisse a conoscenza o avesse il fondato sospetto in base alla presenza di indizi gravi, precisi e concordanti, che le offerte pervengano da un unico centro decisionale, la stessa provvederà ad annullare la procedura di gara ed a comunicare il fatto alle Autorità competenti.

## **13. TUTELA DELLA PRIVACY**

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, vengono fornite le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <https://www.comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <https://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali ordinari (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, numero di telefono, email, codice fiscale, numero carta identità, passaporto o patente, certificati di regolarità fiscale e contributiva), dati giudiziari (condanne penali, reati), dati finanziari (situazione economico-finanziaria, patrimoniale, fiscale), dati localizzazione (georeferenziazione, agenda);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletare, in funzione di stazione appaltante, le procedure di gara di servizi e forniture volte all'individuazione dei soggetti aggiudicatari, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti e l'eventuale attività precontenziosa e contenziosa, ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici, tra le quali si riportano i seguenti riferimenti principali: d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici; l.p. 9 marzo 2016, n. 2, di recepimento da parte della Provincia autonoma di Trento delle direttive europee 26 febbraio 2014, n. 2014/23/UE e n. 2014/24/UE; l.p. 19 luglio 1990, n. 23 e relativo regolamento di attuazione;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;



- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati tramite la cui collaborazione si procede alla verifica del contenuto di istanze o dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso, ed in particolare, ai fini dell'accertamento d'ufficio e della verifica del contenuto dell'istanza e delle dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale, ai soggetti pubblici e privati tramite la cui collaborazione si procede all'accertamento d'ufficio e alla verifica del contenuto delle istanze e delle dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale, in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Anagrafi comunali, Agenzia delle Entrate, Camere di Commercio, Agenzia del Lavoro, Uffici Catasto e Ufficio del Libro fondiario di Trento, Uffici giudiziari per verifica dati giudiziari;  
I dati possono essere oggetto di diffusione e/o trasferimento all'estero qualora pubblicati in internet ai sensi della normativa statale e provinciale in materia di contratti pubblici e/o della normativa statale e provinciale in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013, L.R. 10/2014);
- i dati possono essere conosciuti dal Dirigente designato e dai dipendenti autorizzati del Servizio Attività sociali;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità sopra evidenziate e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali ad es. attività di controllo e consultive). Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Trento possa corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - richiedere la portabilità dei dati;
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### Fonte dei dati personali

I dati personali sono stati raccolti anche presso TRENTINO DIGITALE S.P.A. gestore della piattaforma telematica MERCURIO, e presso registri, elenchi e banche dati detenuti da amministrazioni pubbliche e presso l'Interessato.

I dati personali trattati appartengono alle seguente/i categoria/e:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni) – dati anagrafici, certificati di regolarità fiscale e contributivi
- dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari) casellari



COMUNE DI TRENTO

**Servizio Welfare e coesione sociale**

*Ufficio gestione e promozione sociale*

giudiziali, provvedimenti di condanna, annotazioni ANAC, anagrafe sanzioni amministrative.

Distinti saluti.

**LA DIRIGENTE DEL  
SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI  
dott.ssa Sabrina Redolfi**

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita