



COMUNE DI TRENTO



Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella segnatura
di protocollo.

Spett.le
Operatore economico

Oggetto: **OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) MEDIANTE PROCEDURA
NEGOZIATA PER LA SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI
ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI CAPODANNO 2025 IN PIAZZA
DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE
SPONSORIZZAZIONE ATTIVA – CIG**

RDO (Contracta) n.:

Bando ME-PAT di riferimento: 050 “Servizi organizzazione eventi”

Categoria merceologica: Servizi organizzazione eventi - “Organizzazione e gestione integrata degli eventi”

CPV: 79952000-2

CODICE CIG:

Importo contrattuale della sponsorizzazione: l'Amministrazione comunale intende riconoscere a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento un importo pari ad euro 45.000,00.= (IVA esclusa). L'importo della sponsorizzazione non potrà risultare superiore al 70% della spesa prevista in base alla proposta economica presentata in sede di procedura.

Durata del servizio (esclusi allestimenti e disallestimenti): dalle ore 21:00 del 31/12/2024 alle ore 1:00 del 01/01/2025, con possibilità di estensione oraria su proposta del candidato ed approvazione da parte dell'Organo competente.

Luogo: piazza Duomo a Trento (TN)

Scadenza termine presentazione domande: **19 agosto 2024, ore 12:00**

Scadenza richiesta chiarimenti: 1 agosto 2024, ore 12:00

Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili

Ufficio Cultura, Turismo ed Eventi

via delle Orfane, 13 | 38122 Trento

tel. 0461 884287 | fax 0461 884386

servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì 8³⁰ - 12⁰⁰

Comune di Trento

Sede legale: via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F e P. IVA: 00355870221 | tel. 0461 884111 | fax 0461 889370 | www.comune.trento.it



Apertura buste elettroniche: 21 agosto 2024 ore 10:00

Responsabile Unico del Procedimento: Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, Laura Begher

Referenti amministrativi: Tiziana Pedrel (capoufficio Cultura, Turismo ed Eventi); Diego Agostini e Marco Galano (dipendenti medesimo ufficio).

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

pec: servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it



PREMESSO CHE

- a) al fine di garantire la pubblicità adeguata e consentire un'ampia partecipazione alla presente procedura, in data 27/05/2024 si è proceduto alla pubblicazione dell'Avviso di preinformazione (prot. n. 0226743 dd. 27/05/2024) sul sito internet istituzionale del Comune di Trento e sul sito dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici (Sicopat);
- b) l'Avviso di preinformazione contiene le caratteristiche generali dell'attività da sponsorizzare, nonché i requisiti e le modalità per partecipare alla presente procedura;
- c) per lo svolgimento della procedura in oggetto, il Comune di Trento si avvale - in base ad una valutazione di opportunità, compatibilità tecnica, funzionalità, adeguatezza e rispondenza alle necessità operative connesse alla gestione in modalità telematica della procedura selettiva in oggetto - della piattaforma di approvvigionamento digitale di seguito denominata CONTRACTA di cui agli articoli 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., 25 e 26 del d. lgs. 36/2023, messa a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamata Piattaforma;
- d) la procedura è soggetta alle disposizioni previste dalla presente Richiesta di Offerta e da tutta la documentazione ad essa allegata, dal vigente Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione del Comune di Trento, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 07.04.2004 n. 35, nonché – per quanto compatibili – dalla Delibera della Giunta provinciale n. 2276 di data 15/12/2023, inerente l'individuazione di CONTRACTA quale piattaforma di eprocurement della Provincia autonoma di Trento e l'approvazione delle Condizioni generali di utilizzo di CONTRACTA e dei Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT), dalla determinazione del Dirigente del Servizio Contratti e Centrali acquisti n. 14227 del 19 dicembre 2023 di approvazione del Bando Unico di Abilitazione al Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT) e relativi allegati e, ove applicabile, dalla disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento (L.P. n. 2/2016, D.Lgs. n. 36/2023);
- e) sono legittimati a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti iscritti al Bando unico di abilitazione al mercato elettronico della Provincia Autonoma di Trento (Me-Pat) e le relative CPV di cui alla determinazione del Dirigente del Servizio Centrale Acquisti n. 14227 di data 19 dicembre 2023, che abbiano compilato la Domanda di Abilitazione in tutte le sue parti tramite l'apposita funzionalità disponibile sulla piattaforma CONTRACTA e che siano stati successivamente invitati da parte dell'Amministrazione comunale alla procedura di scelta del contraente;
- f) i rapporti tra l'Amministrazione comunale e l'operatore economico selezionato sono regolati dalle Condizioni Generali di Contratto e dalle Linee Guida del contenuto tecnico delle CPV del Bando Unico di Abilitazione al Mercato



Elettronico della Provincia autonoma di Trento adottate dalla Provincia autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (APAC) e pubblicati sul sito della medesima Agenzia, integrate e modificate da tutta la documentazione allegata alla RDO che, in caso di contrasto, prevarrà sulle Condizioni Generali di Contratto, nonché sulle Linee Guida del contenuto tecnico delle CPV del Bando Unico Me-PAT. In caso di contrasto o contraddittorietà tra le disposizioni contenute nei documenti di cui sopra, prevalgono quelle inserite nella presente lettera di invito;

- g) la presente procedura è interamente svolta tramite la piattaforma di approvvigionamento telematico digitale – CONTRACTA accessibile all'indirizzo <https://contracta.provincia.tn.it/portalegare/index.php> previa registrazione come comunicato con Avviso di pre-informazione di data 27/05/2024;
- h) secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la procedura selettiva si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica con il criterio di aggiudicazione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 17 della LP. n. 2/2016 e dell'art. 108 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023**. La valutazione della proposta tecnica e della proposta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Proposta tecnica	85,00
Proposta economica	15,00
TOTALE	100,00

con la presente **SI INVITA**

codesto spettabile Operatore economico a partecipare alla presente RDO per l'affidamento della sponsorizzazione del concerto di capodanno 2025, le cui caratteristiche principali sono evidenziate dall'allegato Capitolato Speciale – parte amministrativa e parte tecnica e dagli allegati alla medesima.

La presente RDO è stata redatta in conformità alla Delibera di Giunta n. di data, da intendersi integralmente richiamata. Alla presente sono allegati i seguenti documenti, che ne formano parte integrante:

- Allegato 1: Capitolato Speciale;
- Allegato 2: Dichiarazione di partecipazione;
- Allegato 3: Modulo Proposta tecnica;
- Allegato 4: Modulo Proposta economica;
- Allegato 5: Modulo Relazione al Piano Economico Finanziario;
- Allegato 6: Modello Relazione CAM;



- Allegato 7: Planimetria Piazza Duomo.

In caso di partecipazione di Raggruppamento temporaneo di Imprese, la necessaria abilitazione 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 proposte. Tale vincolo non si riferisce ad eventuali partner di supporto.

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 proposte nell'ambito della procedura selettiva in nome e per conto del R.T.I. o consorzio.



1. Informazioni Tecniche

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti della procedura selettiva, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della della dichiarazione di partecipazione, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme ai documenti della procedura selettiva e a quanto previsto nel documento denominato "Condizioni Generali di utilizzo – Contracta" allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2276 di data 15 dicembre 2023 disponibile sul sito istituzionale della Provincia e consultabile al seguente link: www.provincia.tn.it;

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle proposte, al fine di assicurare la massima partecipazione, l'Amministrazione comunale può disporre la sospensione del termine di presentazione delle proposte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nelle Condizioni Generali di Utilizzo, che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico



di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle proposte.

La documentazione completa è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la Piattaforma Contracta accessibile tramite il sito internet www.provincia.tn.it al seguente indirizzo <https://contracta.provincia.tn.it/portalegare/index.php>.

1.1 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti, inerenti la procedura in oggetto, devono essere effettuate entro il termine indicato nel frontespizio, esclusivamente in via telematica, all'interno della Piattaforma CONTRACTA con le modalità di cui al manuale "Presentazione di una proposta".

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai concorrenti entro il termine riportato indicato nelle premesse e visibile a Piattaforma, l'Amministrazione darà risposta entro il termine massimo del sesto giorno antecedente il termine di presentazione delle proposte, e il riscontro al quesito sarà visibile nella sezione "Bandi di gara" dedicata alla presente procedura.

1.2 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la Piattaforma e, per quanto non previsto dalla Piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici, lo stesso è tenuto ad indicare, nella domanda di partecipazione, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice.

Sono da intendersi come integralmente richiamate tutte le misure previste dal PIAO del Comune di Trento, alle quali è fatto obbligo di attenersi.

Si precisa, inoltre, che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, c. 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale



disposizione, è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

1.3 Firma digitale

Tutti i file allegati costituenti la proposta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF).

1.4 Termine di presentazione delle proposte

Per partecipare al confronto concorrenziale gli operatori economici interessati dovranno far pervenire apposita proposta

ENTRO E NON OLTRE
il giorno 19 AGOSTO 2024 ore 12.00

PENA L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Le proposte dovranno essere presentate secondo le modalità indicate nella presente RDO e nel Sistema.

Non saranno prese in considerazione le proposte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato oppure presentate fuori dalla piattaforma Contracta.

Nel caso di presentazione della proposta da parte di operatore economico costituito in RTI o altra forma associata o congiunta, la proposta dovrà essere unica e firmata digitalmente secondo quanto specificato nella presente RDO.

1.5 Oggetto della sponsorizzazione

La richiesta di offerta è finalizzata alla stipulazione di un contratto di sponsorizzazione attiva, nell'ambito del quale il Comune sostiene, in qualità di sponsor, l'organizzazione e la gestione, da parte di un soggetto pubblico o privato, del Concerto di Capodanno 2025 in piazza Duomo a Trento, riconoscendo al medesimo evento carattere di rilevante interesse pubblico, sia in una dimensione di sviluppo di un'offerta culturale cittadina qualitativamente elevata, inclusiva ed accessibile, che in una dimensione di attrattività turistica del territorio.

A fronte del sostegno come sopra assicurato, il soggetto selezionato (**sponsee**) riconosce al Comune il ruolo di main sponsor istituzionale dell'iniziativa, impegnandosi a promuoverne e veicolarne il logo in tutta la comunicazione inerente l'evento, nonché negli striscioni, stendardi e similari impiegati nel luogo di svolgimento.

La responsabilità della realizzazione dell'iniziativa, compresa l'assunzione di ogni onere diretto ed indiretto connesso alla medesima, è esclusivamente in capo al soggetto selezionato (sponsee), senza che alcuna pretesa possa essere fatta valere



nei confronti del Comune (**sponsor**).

I servizi richiesti all'operatore economico sono quelli specificati in dettaglio nel Capitolato allegato alla presente.

Si precisa fin d'ora, per la preminente importanza assunta dalla tematica, che il soggetto proponente dovrà prestare, fin dalla formulazione della proposta, particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- attuazione dei Criteri Ambientali Minimi applicabili alla specifica tipologia di evento. A tale scopo, si fornisce in allegato il modello che dovrà essere debitamente compilato dall'organizzatore, nel corso del mese di gennaio 2025, in seguito all'espletamento dell'evento, per attestare l'avvenuto rispetto dei suddetti criteri. Ispezioni e controlli saranno svolti dall'Amministrazione anche durante lo svolgimento dell'evento.
- indicazioni e raccomandazioni di cui al disciplinare del marchio ECO-EVENTI TRENINO, allegato alla delibera della Giunta provinciale n. 2089 dd. 3 dicembre 2021. Gli accorgimenti organizzativi adottati per l'attuazione di quanto disposto dal precitato disciplinare del marchio ECO-EVENTI dovranno essere dettagliati in sede di proposta e saranno oggetto di valutazione quale elemento premiante.

2. Modalità di finanziamento

L'Amministrazione comunale riconosce, in favore del soggetto selezionato e a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento, un importo pari ad euro **45.000,00.=** (IVA esclusa). L'importo della sponsorizzazione è stabilito in misura fissa dall'Amministrazione. Si precisa, pertanto, che il "prezzo offerto" che il concorrente dovrà necessariamente inserire nella sezione "prodotti" di Contracta, pari ad euro 45.000,00, non sarà tenuto in alcun modo in considerazione ai fini della valutazione e l'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica, che avverrà interamente come precisato nel successivo paragrafo. Nello specifico, per quanto riguarda la proposta economica, saranno oggetto di valutazione, nel rispetto dei criteri puntualmente definiti, esclusivamente:

- il Piano economico finanziario (PEF) completo presentato dal concorrente, che dovrà essere presentato secondo il modello fornito dall'Amministrazione, nel quale dovrà essere indicate tutte le voci previsionali relative alle Entrate e alle Uscite inerenti l'evento;
- la Relazione al Piano Economico Finanziario, contenente le esplicazioni delle modalità di determinazione dei valori riportati nel PEF, redatto utilizzando preferibilmente il modello allegato.

Si precisa che – a pena di esclusione – il corrispettivo a carico dell'Amministrazione, come sopra quantificato, non potrà risultare, in base al PEF, superiore al 70% della spesa complessiva prevista dal concorrente per l'organizzazione dell'evento.

La sponsorizzazione è finanziata con risorse a carico del bilancio comunale.

La quota di importo economico non coperta dal finanziamento comunale deve essere coperta dall'organizzatore con risorse proprie o con altre sponsorizzazioni o diverse forme di finanziamento, anche derivanti dall'attività di somministrazione e vendita, se



attuata, come specificato nel Capitolato speciale.

3. Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse enti pubblici o privati, imprese, società, associazioni, fondazioni, cooperative, consorzi (anche temporanei) ed istituzioni in genere, in qualunque forma istituiti, che dimostrino comprovata esperienza nelle attività di ideazione, progettazione e realizzazione di eventi e nel campo della comunicazione.

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

3.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

Regolare iscrizione alla piattaforma Contracta e abilitazione al Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento, con abilitazione alla CPV 79952000-2 "Organizzazione e gestione integrata degli eventi".

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito Codice).

Il relativo controllo da parte della presente Amministrazione comunale sull'aggiudicatario sarà circoscritto unicamente a dette dichiarazioni.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 36/2023 i requisiti devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice i requisiti devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

3.1.1 Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità. Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione della proposta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata all'Amministrazione



comunale.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione della proposta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, l'Amministrazione comunale ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

3.1.2 Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Non sono ammessi a partecipare i soggetti che:

- si trovino in condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- si trovino in relazione alla presente Rdo in situazione di conflitto di interesse rispetto alla pubblica amministrazione procedente, non altrimenti risolvibile;
- abbiano presentato documentazione falsa in sede di partecipazione alla presente procedura.

3.2.1 Requisiti di idoneità professionale

Sono previsti i seguenti requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale;
- ovvero, qualora l'operatore non sia tenuto all'iscrizione, specificare i motivi, indicando l'eventuale altra documentazione che legittima il concorrente alla esecuzione della prestazione.



3.2.2 Requisiti di capacità tecnico-professionali

Sono previsti i seguenti requisiti di capacità tecnico-professionali:

- Dimostrare di avere una solida esperienza pluriennale nell'ambito dell'ideazione, organizzazione e gestione di eventi privati o aperti al pubblico, nonché di gestione e organizzazione del programma di comunicazione e promozione dell'evento. **A tal fine, si richiede come requisito minimo di partecipazione - a garanzia della competenza, affidabilità e capacità economica del soggetto organizzatore - l'aver realizzato nell'arco dell'ultimo triennio almeno due eventi, iniziative, concerti o equivalenti con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo.** In caso di raggruppamento di più soggetti, si richiede che l'impresa mandataria abbia realizzato, nell'arco dell'ultimo triennio, almeno n.1 evento caratterizzato dagli elementi sopra descritti, fermo restando la necessaria sussistenza del requisito sopra descritto nella sua globalità in capo al raggruppamento nel suo insieme;
- dichiarare la capacità di farsi carico delle necessarie attività/azioni per la realizzazione del progetto sotto il profilo ideativo, organizzativo, amministrativo e finanziario;
- assicurare l'autonomia finanziaria per garantire la realizzazione del progetto con risorse proprie, oppure mediante reperimento di ulteriori sponsor e/o di altre forme di finanziamento comunque ammissibili.

3.3 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione

I requisiti di partecipazione di cui al paragrafo precedente dovranno essere soddisfatti in capo ai seguenti soggetti:

Soggetti in possesso dei requisiti

Requisiti	Impresa singola	RTI da costituire e consorzi ordinari ex art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 65, comma 2 lett. b) e c) e d) del D.Lgs. n. 36/2023
Assenza motivi di esclusione	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata	Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura
Idoneità professionale	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata	Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura



Capacità Tecnica - Professionale	Singola impresa	Cumulato dal raggruppamento/consorzio. L'Impresa mandataria dovrà possedere il requisito di almeno n. 1 evento, iniziativa, concerto o equivalente con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo	Direttamente dal consorzio lett.B e C. oppure Direttamente dal consorzio lett. D e/o dalle consorziate indicate in maniera cumulata
---	-----------------	--	---

4. Avvalimento

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui ai paragrafi 3.2.1 e 3.2.2 e/o per migliorare la propria proposta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare la proposta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Fra le risorse messe a disposizione e specificate nel contratto di avvalimento, limitatamente all'eventualità in cui l'avvalimento sia finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione, l'impresa ausiliaria dovrà necessariamente garantire, nella fase di esecuzione del servizio, che almeno le seguenti prestazioni minime siano svolte direttamente dalla medesima: attività di supervisione nella fase progettuale e attività di coordinamento nella fase di gestione del concerto.

Nel corso dell'esecuzione, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare che dette prestazioni siano svolte direttamente dall'impresa ausiliaria.

Non è consentito che alla stessa procedura selettiva partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.



Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione comunale in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dal paragrafo 3.1 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui al paragrafo 3.2 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso l'Amministrazione comunale, a mettere a disposizione, per tutta la durata del contratto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla dichiarazione di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione della proposta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 5 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione comunale. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, l'Amministrazione comunale procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale della proposta.

5. Contributo all'A.N.A.C.

Ai sensi dell'articolo 1, punto 2, della delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 non è dovuto il pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



6. Criteri di affidamento

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 17 della LP 2/2016 e dell'art. 108 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023**. La valutazione della proposta tecnica e della proposta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Proposta tecnica	85
Proposta economica	15
TOTALE	100

I punteggi relativi agli elementi di valutazione della proposta tecnica saranno attribuiti da una apposita commissione giudicatrice, nominata con atto del Rup ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, sulla base dei criteri elencati nel paragrafo 13.1 della presente Rdo.

Il punteggio relativo alla proposta economica sarà attribuito applicando i criteri precisati nel paragrafo 13.2 della presente Rdo.

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 totale attribuito alla proposta tecnica e del punteggio della proposta economica.

È facoltà dell'Amministrazione comunale non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle proposte pervenute sia ritenuta, da parte della Struttura richiedente, congrua, economicamente sostenibile e coerente rispetto alle finalità della presente Rdo, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola proposta, a condizione che la stessa sia ritenuta adeguata sia sotto il profilo tecnico che economico. Nell'eventualità in cui la procedura andasse deserta, nonché in relazione all'eventualità in cui sulla medesima non pervenissero offerte idonee, è facoltà dell'Amministrazione negoziare in via diretta la sponsorizzazione con soggetto, di comprovata esperienza, dalla medesima individuato.

A seguito dell'aggiudicazione, saranno in ogni caso fatte salve le facoltà di modifica previste dal capitolato.

7. Modalità di presentazione della proposta

Per essere ammesso alla procedura selettiva, l'operatore economico dovrà inviare la propria proposta esclusivamente attraverso la Piattaforma Contracta, secondo le modalità illustrate di seguito, entro il giorno e l'ora indicate nella tabella riportata nel frontespizio del presente documento.

Si ricorda che è possibile inoltrare in Piattaforma eventuali richieste di chiarimenti esclusivamente nelle modalità illustrate al precedente paragrafo "Chiarimenti".

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della procedura selettiva, indicati nella mail di invito e visibili sulla Piattaforma, i soggetti invitati potranno formulare la propria



proposta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate al manuale “Presentazione di un’offerta”, presente sulla Piattaforma al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Manuali-per-gli-operatorieconomici>, e nella presente lettera di invito.

Non sono considerate valide le proposte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nella presente lettera di invito. La proposta e tutta la documentazione ad essa relativa deve essere sottoscritta digitalmente, fatta salva eventuale documentazione per la quale la presentazione senza firma sia espressamente consentita.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della proposta entro il termine previsto.

Ogni operatore economico, per la presentazione della proposta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per ogni singolo file.

La Piattaforma accetta esclusivamente file con formati .pdf, .p7m e, nei casi consentiti dalla Piattaforma, file compressi .7z, .rar, .zip. I formati dei file supportati sono indicati a sistema.

Una volta inviata la proposta all’Amministrazione comunale secondo le modalità previste dal manuale Presentazione di un’offerta, un messaggio a video confermerà l’operazione e lo “stato” del documento cambierà da “in lavorazione” ad “inviato”.

Le istruzioni per la modalità di gestione della proposta (predisposizione, inserimento documenti, invio, consultazione, ritiro, modifica) sono indicate nel manuale “Presentazione di un’offerta”.

8. Documentazione da presentare in fase di presentazione della proposta

Al fine di presentare la proposta, i concorrenti **devono caricare a sistema, debitamente firmati digitalmente, i documenti richiesti ai successivi paragrafi 10, 11 e 11.1.**

Tutti i documenti indicati nel successivo Paragrafo 10 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Busta Documentazione** come indicato nel manuale Presentazione di un’offerta.

Tutti i documenti indicati nel successivo paragrafo 11 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Busta tecnica** come indicato nel manuale Presentazione di un’offerta.

Tutti i documenti indicati nel successivo paragrafo 11.1 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Busta economica** come indicato nel manuale Presentazione di un’offerta .

Nella sezione “Busta Documentazione” è presente la tabella “Lista allegati”, che darà



evidenza di tutta la documentazione amministrativa richiesta dall'Amministrazione comunale. Sono identificati con una spunta nella relativa colonna i documenti obbligatori o per cui è richiesta la firma digitale.

- Per caricare un Allegato, l'operatore economico dovrà cliccare sul relativo comando con i tre punti, ricordando che le estensioni ammesse per ciascun file vengono indicate nella colonna Tipo File.

- Per caricare un Allegato d'iniziativa, l'operatore economico dovrà cliccare sul comando Aggiungi Allegato e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella Lista Allegati, dovrà inserire la Descrizione del documento e caricare il file tramite apposito comando.

- Per eliminare un Allegato non obbligatorio o inserito d'iniziativa, cliccare sull'icona del bidone.

Predisposta la Busta Documentazione, l'operatore economico dovrà cliccare sul comando Verifica Informazioni posizionato in alto a sinistra nella sezione, per applicare i controlli sulla compilazione della busta amministrativa.

La piattaforma controlla che il file allegato sia effettivamente firmato digitalmente ed il mancato caricamento nella tabella Lista Allegati di documenti richiesti dall'Amministrazione comunale come obbligatori verrà segnalato all'atto dell'invio della proposta come anomalia, sebbene la piattaforma non inibirà l'invio in caso di conferma. Per compilare il documento DGUE previsto dall'Amministrazione comunale, cliccare sul comando "Compila DGUE".

Si precisa inoltre che:

- la proposta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione della proposta, il concorrente accetta tutta la documentazione della procedura selettiva, allegati e chiarimenti inclusi.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione della proposta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

La proposta è esclusa in caso di:

- mancata separazione della proposta economica dalla proposta tecnica, ovvero inserimento di elementi idonei a rendere esplicite le previsioni di spesa e di entrata nella documentazione amministrativa o nella proposta tecnica. L'esclusione può non essere disposta, per difetto di *vulnus* in concreto, nell'eventualità in cui vi sia un solo offerente;

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti della procedura selettiva, ivi comprese le specifiche tecniche, o anomale;

- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione tecnica o il Presidente ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;

- mancato raggiungimento delle soglie di sbarramento minime di cui al successivo paragrafo 13.3.



9. Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la dichiarazione di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone la proposta tecnica e la proposta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della Dichiarazione di partecipazione, con esclusione della documentazione che compone la proposta tecnica e la proposta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della Dichiarazione di partecipazione sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione della proposta;
- il difetto di sottoscrizione della Dichiarazione di partecipazione e delle altre dichiarazioni richieste e della proposta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 5 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione comunale procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Amministrazione comunale può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti della proposta tecnica e della proposta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto della proposta.

10. Dichiarazione di partecipazione e documentazione amministrativa da caricare in Piattaforma nella sezione Busta Documentazione

Le dichiarazioni/documentazioni richieste ai successivi punti del presente paragrafo dovranno essere caricate a sistema, firmate digitalmente, nella categoria "Allegato



amministrativo”.

L' "Allegato Amministrativo" contiene la seguente documentazione:

- 1) Dichiarazione di partecipazione (utilizzando preferibilmente il modello fornito dall'Amministrazione);
- 2) DGUE (compilando direttamente la pertinente sezione in Contracta);
- 3) Eventuale: documentazione in caso di avvalimento, laddove dovuta in base alla presente Rdo;
- 4) Eventuale: documentazione per i soggetti associati, laddove dovuta in base alla presente Rdo.

10.1 Dichiarazione di partecipazione

L'impresa dovrà caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa/Associazione**, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile "Dichiarazione di partecipazione" reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione della procedura selettiva, compilando obbligatoriamente ed integralmente tutte le parti.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre.

Nella dichiarazione di partecipazione il concorrente dichiara:

- di aver preso visione e di soddisfare i requisiti generali e requisiti speciali previsti nella presente lettera di invito;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione della proposta;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura selettiva;

La dichiarazione di partecipazione deve essere presentata:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

La dichiarazione è sottoscritta ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:



- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui alla relativa disciplina del Codice, la dichiarazione è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

Le dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla dichiarazione copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

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.

10.2 Documento di gara unico europeo - DGUE

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 225 co. 2 e dell'art. 91 del Codice, il concorrente compila il Documento di gara unico europeo di cui allo schema disponibile sulla Piattaforma all'interno della sezione Busta Documentazione cliccando sul comando Compila DGUE, secondo le modalità previste dal manuale Guida alla compilazione del DGUE compilato.

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti al momento della partecipazione e per l'intera durata del contratto, pena la risoluzione del contratto medesimo ed i rimedi previsti dalla legge.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3. Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente. Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito.



La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione della proposta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione della proposta. L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione della proposta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare all'Amministrazione comunale la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui l'Amministrazione comunale ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

NB. Le cause di esclusione di cui agli articoli 95, comma 1, lettere b), c) e d) e 98, comma 4, lettera b) del Codice rilevano per la sola procedura selettiva cui la condotta di riferisce. Pertanto, tali circostanze non devono essere dichiarate in occasione della partecipazione a gare successive.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

L'operatore economico presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di partecipazione e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

10.3 Dichiarazioni da rendere a cura degli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del decreto legislativo 12 gennaio 2019 , n. 14

Solo se si ricade nella casistica prevista dall'articolo sopra citato, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la



conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

10.4 Documentazione in caso di avvalimento

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento della proposta, il contratto di avvalimento è presentato nella proposta tecnica.

10.5 Documentazione ulteriore per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

11. Proposta tecnica e sezione "Busta Tecnica/Conformità"

Al fine di compilare la sezione "Busta Tecnica" e presentare così la propria proposta tecnica, l'operatore economico dovrà caricare in Piattaforma, nella sezione "Prodotti", la seguente documentazione, firmata digitalmente, relativa alla proposta tecnica:

1. **"Relazione costituente la proposta tecnica"**, a pena di esclusione, da



redigersi compilando preferibilmente il documento denominato “Modulo proposta tecnica”, reso disponibile dall’Amministrazione comunale sulla Piattaforma. La relazione deve dettagliare in maniera analitica, rispettando la griglia valutativa presente nel documento da compilare, la proposta che si intende formulare, esplicitandone in particolare la componente artistica, gli aspetti tecnico-organizzativi e di sicurezza. In relazione alla proposta artistica si chiede di indicare gli artisti già opzionati o pre-individuati, allegandone ove presenti gli eventuali accordi, ovvero in alternativa la rosa di artisti che si prevede di poter coinvolgere, specificando ogni elemento utile a comprovare la verosimile realizzabilità dell’evento, come proposto. Eventuali sostituzioni o variazioni nella proposta artistica potranno essere accettate dall’amministrazione in esito all’aggiudicazione solo se motivate da circostanze oggettive, non prevedibili e non dipendenti, nemmeno in forma concorrente, da dolo o colpa dell’organizzatore ed a condizione che interessino profili artistici equivalenti o che sia altrimenti dimostrata e comprovata l’adeguatezza della nuova proposta rispetto a quanto oggetto di valutazione;

2. eventuale altra documentazione, a discrezione del proponente, che si ritenga utile a descrivere e caratterizzare la proposta.

Si raccomanda di contenere indicativamente la documentazione di cui ai punti 1 e 2 entro il limite complessivo di 20 facciate carattere 12 con interlinea 1,5.

I file che compongono la proposta tecnica, una volta predisposti dal concorrente, dovranno essere convertiti in formato pdf, firmati digitalmente e caricati sulla Piattaforma nella sezione Prodotti, secondo le istruzioni di cui al manuale Presentazione di un’offerta. Il manuale prevede che per procedere con la compilazione della Busta Tecnica/Conformità, l’operatore economico dovrà cliccare sul comando Genera PDF per generare il documento in formato .pdf. Successivamente dovrà salvare il file .pdf sul proprio computer e firmarlo digitalmente, cliccando poi sul comando Allega PDF firmato per riallegarlo.

Il corretto caricamento della busta tecnica verrà evidenziato dalla spunta verde nell’etichetta Busta tecnica/Conformità ed il file caricato verrà mostrato nell’apposita area File Firmato.

Su tutti i documenti firmati digitalmente, il sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard.

11.1 Busta Economica e modalità di inserimento della proposta economica

Al fine di compilare la sezione “Busta Economica” e presentare la proposta economica, il concorrente dovrà:

1. inserire a sistema - all’interno della pertinente voce relativa al prezzo offerto nella scheda “prodotti” di Contracta - il valore della sponsorizzazione dell’amministrazione comunale, pari ad **euro 45.000,00** (IVA esclusa) da intendersi come valore stabilito in misura fissa. All’interno della piattaforma non dovrà essere indicato alcun altro importo, essendo il dettaglio della proposta



- economica esplicitato unicamente all'interno dell'allegato "Piano Economico Finanziario dell'evento", cui si farà riferimento in sede di valutazione;
2. compilare e caricare in Piattaforma, nella sezione "Prodotti", a pena di esclusione, il "**Piano Economico Finanziario (PEF) dell'evento**", utilizzando il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sulla Piattaforma. In tale modulo, l'operatore esporrà il Piano economico finanziario contenente le previsioni economiche, di entrata e di spesa, relative alla propria proposta di organizzazione dell'evento. Tale Piano dovrà essere coerente con la proposta tecnico-artistica e – a pena di esclusione – dovrà prevedere una incidenza del corrispettivo a carico dell'Amministrazione (come quantificato sopra) non superiore al 70% delle spese complessivamente previste;
 3. compilare e caricare in Piattaforma, nella sezione "Prodotti" la "**Relazione illustrativa del PEF dell'evento**". La relazione è redatta utilizzando preferibilmente il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sulla Piattaforma e deve riportare ogni elemento ritenuto utile alla comprensione delle previsioni di stima riportate all'interno del PEF. In relazione alla previsione di entrate per sponsorizzazioni o altri finanziamenti si chiede in particolare di specificare, eventualmente allegandone estratto o attestazione, l'eventuale presenza di accordi, anche preliminari, già sottoscritti, ovvero di indicare in maniera puntuale i canali di finanziamento già attivati o di programmata attuazione (es: bandi), con specifica delle relative presumibili tempistiche di risposta.

I dati inseriti nel Pef si intendono espressi al netto dell'IVA.

Non saranno ammesse proposte economiche nel cui Pef sia indicato – salva l'ipotesi di mero errore materiale da accertarsi in contraddittorio – un corrispettivo a carico dell'Amministrazione in aumento rispetto all'importo stabilito in misura fissa come in precedenza precisato.

In caso di incongruenze tra i diversi documenti di cui si compone l'offerta tecnica, prevarranno le previsioni contenute all'interno del Piano Economico Finanziario (PEF) in quanto documento di maggior dettaglio.

Il file che compone la proposta economica, una volta predisposto dal concorrente, dovrà essere convertito in formato pdf, firmato digitalmente e caricato sulla Piattaforma nella sezione "Prodotti".

Una volta inserite e verificate le informazioni, sarà necessario procedere con la firma digitale della busta economica, seguendo i passaggi descritti nel manuale Presentazione di un'offerta".

Saranno in ogni caso necessari i seguenti passaggi:

1. verificare le informazioni, cliccare sul comando Genera pdf per generare il documento in formato .pdf;
2. salvare dunque il file .pdf sul proprio computer e firmarlo digitalmente;
3. cliccare sul comando Allega PDF firmato per riallegarlo.

Il corretto caricamento della busta economica verrà evidenziato dalla spunta verde nell'etichetta Busta Economica ed il file caricato verrà mostrato nell'apposita area File Firmato.

Su tutti i documenti firmati digitalmente, il sistema effettua automaticamente alcuni con-



trolli standard.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il Modulo di proposta economica deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

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

12 Modifica di una proposta prima della sua presentazione e ritiro della proposta

Per modificare le informazioni inserite nella Busta Tecnica e/o nella Busta Economica prima dell'invio della proposta, l'operatore economico dovrà cliccare sul comando "Modifica Offerta", provvedere quindi a correggere le informazioni e a generare un nuovo pdf (Si rinvia, per istruzioni maggiormente dettagliate, a quanto descritto nel manuale "Presentazione di un'offerta").

Per il ritiro di una proposta già inviata, si rinvia integralmente al manuale "Presentazione di un'offerta".

13. Criteri di valutazione

13.1 Proposta tecnica

L'attribuzione del punteggio della proposta tecnica è svolta da apposita Commissione nominata dal RUP ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento comunale sui contratti, adottando i criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella.

Il punteggio attribuibile è di massimo 85 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI	PUNTEGGIO
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA TECNICA (PUNTI 85)	
A - Proposta artistica/culturale	40 punti
A.1: Qualità artistica del progetto e originalità del programma, quale imprescindibile elemento distintivo di interesse per l'amministrazione nell'assumere il ruolo di main sponsor istituzionale dell'evento, tenendo conto in particolare: <ul style="list-style-type: none">• del profilo, della rilevanza e del livello di richiamo (nazionale o internazionale) degli artisti coinvolti nella performance live principale, nonché degli ulteriori artisti coinvolti quale performer/dj di supporto e dei conduttori	40 punti



<p>che accompagneranno l'evento, garantendone coerenza e scandendone i tempi. É considerata premiante la presenza di musica e spettacolo dal vivo (es: danza). Nella valutazione dei profili artistici proposti si tiene conto anche della presenza di eventuali accordi e delle ulteriori informazioni fornite a comprova dell'attendibilità e realizzabilità della proposta. Nell'indicare le informazioni relative agli accordi <u>NON devono essere riportati elementi di natura economica</u> (max 15 punti);</p> <ul style="list-style-type: none">• dell'adeguatezza della scaletta proposta, con specifico riferimento alla gestione del momento del countdown verso la mezzanotte (max 5 punti);• dell'impatto scenografico complessivo dell'evento e della capacità del medesimo di interessare e coinvolgere pubblici eterogenei (max 10 punti);• della caratterizzazione e dell'innovatività della proposta sul territorio comunale e del potenziale richiamo che la proposta può avere anche in termini di attrattività turistica e visibilità della città (max 10 punti)	
<u>B – Allestimenti e attività collaterali</u>	<u>15 punti</u>
<p>B.1: Qualità e impatto estetico degli allestimenti (anche afferenti a sponsor e/o attività commerciali incluse nel progetto) e modalità di gestione di eventuali attività di somministrazione e vendita, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• coerenza delle strutture proposte con il contesto storico ed architettonico della piazza (tenuto conto in particolare delle fasce di rispetto dal Duomo e dal Palazzo Pretorio);• attenzione a risparmio energetico ed ecosostenibilità (ivi compreso il rispetto dei CAM e delle prescrizioni relative agli ECO-EVENTI in Trentino).	15 punti
<u>C – Capacità di gestione, promozione e organizzazione dell'evento</u>	<u>15 punti</u>



C.1: Qualità ed efficacia del piano di promozione e comunicazione dell'evento, anche in termini di diversificazione dei canali e dei target di riferimento.	5 punti
C.2: Capacità organizzativa e gestionale, con particolare riferimento ai seguenti elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• completezza e sostenibilità del cronoprogramma previsto per la gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dell'evento (max 5 punti);• precedente esperienza e competenza del/i soggetto/i organizzatore/i, oltre al requisito minimo di partecipazione (max 5 punti);	10 punti
<u>D: Condizioni tecniche di sponsorizzazione</u>	15 punti
D.1: estensione e tipologia di spazi e supporti promozionali proposti per dare visibilità al ruolo di main sponsor amministrativo del Comune, quale proposta migliorativa rispetto ai requisiti minimi richiesti. Nella valutazione si tiene conto anche dell'adeguatezza degli spazi riconosciuti all'amministrazione rispetto agli spazi riservati agli altri sponsor e partner, con particolare riguardo agli spazi di visibilità assicurati sul palco e sugli allestimenti ai medesimi collaterali (necessità che il ruolo degli altri sponsor non risulti preponderante rispetto al main sponsor istituzionale).	15 punti

13.2 Proposta economica

L'attribuzione del punteggio alla proposta economica avverrà per mezzo della valutazione del Piano Economico Finanziario e della relativa relazione, da effettuarsi con verbale della RUP, sulla base dei criteri sotto elencati.

Il punteggio attribuibile è di massimo 15 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA ECONOMICA (PUNTI 15)	
<u>Piano economico-finanziario</u>	15 punti
1: dimensionamento economico dell'evento e grado di diversificazione delle entrate a copertura della spesa. L'attribuzione del punteggio avviene per fasce, avendo riguardo all'incidenza percentuale della sponsorizzazione comunale (definita in misura fissa	9



<p>nella somma di euro 45.000,00) sul totale delle spese inerenti l'organizzazione dell'evento:</p> <ul style="list-style-type: none">• incidenza < 30% - punti 9;• incidenza = 70% - punti 0;• incidenza compresa tra 30% e 70% punteggio proporzionalmente parametrato, con l'attribuzione di 1 punto ogni 5 punti di scarto nell'incidenza percentuale (es: incidenza compresa tra 30% e 35% punti 8; incidenza compresa tra 35% e 40% punti 7). <p>La percentuale è verificata dal RUP in base al contenuto del PEF. In ipotesi di discordanza tra i valori assoluti e la percentuale indicata dall'offerente, il RUP procede con ricalcolo della percentuale sulla base dei valori assoluti di entrate e uscite.</p>	
<p>2: Verosimile sostenibilità economico-finanziaria del progetto, in base a quanto complessivamente indicato nel Piano Economico-Finanziario previsionale e nella relativa relazione illustrativa, fatta comunque salva la puntuale e successiva verifica di congruità del PEF in sede di aggiudicazione, come puntualmente esplicitato ai paragrafi seguenti. Nella valutazione della sostenibilità economica del progetto si tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none">• della completezza delle voci di entrata e spesa e del ragionevole dimensionamento delle medesime in rapporto alla tipologia di evento da svolgere;• della presenza di elementi a comprova e sostegno delle previsioni stimate di entrata e di spesa. <p>Il punteggio è attribuito sulla base dei seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none">• PEF gravemente incompleto, lacunoso o sprovvisto di relazione illustrativa – punti 0;• PEF e relazione presenti ma limitatamente attendibili o completi in relazione ad uno o più degli elementi – punti 2;• PEF completo e attendibile, ma con limitato grado di dettaglio della relazione – punti 4;	<p>6</p>



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• PEF e relazione completi, attendibili e coerenti con la tipologia di evento – punti 6. | |
|--|--|

La Commissione, relativamente alla proposta tecnica, assegnerà il punteggio per ogni progetto applicando, per ogni criterio e sub criterio, i seguenti coefficienti:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che discreto	0,7
Discreto	0,6
Sufficiente	0,5
Quasi sufficiente	0,4
Parzialmente negativo	0,3
Negativo	0,2
Gravemente negativo	0,1
Non trattato/trattato in modo non valutabile	0

13.3 Soglie di sbarramento

Al fine di assicurare l'accoglimento di una proposta che sia sufficientemente adeguata in rapporto alle esigenze di pubblico interesse connesse allo svolgimento dell'evento di capodanno, si prevedono le soglie di sbarramento minime di seguito indicate.

Soglie di sbarramento

Sono previste soglie minima di sbarramento, a tutela della validità e sostenibilità della proposta, pari a:

- 45 punti sulla valutazione della proposta tecnica;
- 3 punti sulla valutazione della proposta economica.

14. Commissione per la valutazione delle proposte tecniche

La commissione tecnica è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte ed è composta da un numero pari a n. 3 componenti, dotati (in maniera diversificata) di idonea competenza e/o esperienza nei diversi settori interessati dal contratto (es: comunicazione, organizzazione degli eventi e scelta degli artisti). In capo



ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi del combinato disposto dell'art. 21 co. 5 della l.p. n. 2/2016 e dell'articolo 93 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione tecnica e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo di committente, Osservatorio dei Contratti Pubblici della Provincia Autonoma di Trento, nonché sul sito internet istituzionale del Comune di Trento.

La commissione tecnica è responsabile della valutazione delle proposte tecniche dei concorrenti.

15 Svolgimento delle operazioni della procedura selettiva

La prima seduta della procedura selettiva avrà luogo nella data indicata nel frontespizio, salvo rinvio disposto dall'Amministrazione.

La seduta non è pubblica, posto che la procedura selettiva è svolta interamente sulla Piattaforma. Scaduto il termine per la presentazione delle proposte, il Presidente del Seggio, attraverso apposita funzione prevista in Piattaforma – in qualità di Presidente del Seggio - alla presenza di altri due dipendenti assegnati allo stesso Servizio, con funzione di testimoni, procede:

- a) ad aprire i documenti amministrativi presentati dai Concorrenti e contenuti nella Busta Documentazione;
- b) a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- c) a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- d) ad attivare la procedura di soccorso istruttorio, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura selettiva sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere ai proponenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e disposte le ammissioni/esclusioni, la Presidente, in seduta, procede all'apertura in Piattaforma della **Busta Tecnica/Conformità** contenente la proposta tecnica "Allegato Tecnico", dando atto della documentazione presentata e procedendo alla verifica della regolarità della relativa sottoscrizione digitale e della leggibilità.

In ragione dei vincoli tecnici imposti dalla piattaforma, al solo fine di rendere possibile l'apertura della busta concernente la proposta tecnica in seduta, la Presidente assume, figurativamente, le funzioni riservate dalla piattaforma al Presidente della commissione tecnica. Restano ovviamente ferme la costituzione e le attività di valutazione riservate alla Commissione tecnica.



In una o più sedute riservate la Commissione tecnica procede all'esame ed alla valutazione delle proposte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nella presente lettera di invito, trasmettendo la relativa documentazione alla RUP, una volta terminate le attività di propria competenza.

La Commissione tecnica individua gli operatori che non avessero superato la soglia di sbarramento relativa alla proposta tecnica secondo quanto indicato al precedente paragrafo 13.3 e li comunica alla RUP che procede all'esclusione. La RUP non procede all'apertura della busta economica dei predetti operatori.

In seduta, la Presidente procede all'assegnazione dei punteggi alle proposte tecniche, secondo le valutazioni effettuate dalla Commissione di valutazione, dando quindi lettura dei punteggi.

Al termine delle operazioni di cui sopra, la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle proposte economiche.

La RUP procede all'apertura delle proposte economiche e, quindi, alla verifica della presenza dei dati richiesti dalla presente RDO a pena di esclusione.

La RUP procede quindi alla valutazione delle proposte economiche in seduta riservata, procedendo altresì alla esclusione dei proponenti che non dovessero raggiungere la soglia di sbarramento di cui al precedente paragrafo 13.3.

Qualora più proposte abbiano totalizzato identico punteggio complessivo, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sulla proposta tecnica. Laddove anche il punteggio tecnico dovesse risultare uguale, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul criterio di valutazione A - Proposta artistica/culturale. In ipotesi di ulteriore parità si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

Delle valutazioni viene dato conto in apposito verbale.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la RUP, in seduta, attribuisce i punteggi economici e – previa somma con i punteggi tecnici - redige la graduatoria.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta valida, purché ritenuta idonea in relazione all'oggetto della procedura selettiva.

Qualora nessuna proposta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Amministrazione comunale può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle proposte, di non procedere all'aggiudicazione.

A conclusione delle operazioni della procedura selettiva, verranno inviati, mediante la Piattaforma, i verbali delle sedute a tutti gli o.e. che hanno validamente presentato una proposta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Si precisa la documentazione e le dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario in sede di presentazione della proposta costituiscono obbligo contrattuale. La proposta vincola i concorrenti per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della medesima, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio. In tal caso, i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

16. Verifica dei requisiti, della congruità del PEF ed aggiudicazione



La proposta di aggiudicazione, in via provvisoria, è formulata in favore del concorrente che avrà presentato la migliore proposta.

L'aggiudicazione è disposta dal Seggio all'esito positivo della verifica - in capo al soggetto primo in graduatoria - del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale prescritti dalla presente lettera di invito, nonché all'esito del puntuale esame da parte della RUP della congruità delle previsioni di spesa indicate all'interno del Piano Economico Finanziario. La non congruità o non attendibilità non sanabile delle previsioni di spesa di cui al PEF è ostativa all'aggiudicazione definitiva della sponsorizzazione.

L'aggiudicazione definitiva disposta all'esito dei controlli e delle verifiche di cui ai punti precedenti è immediatamente efficace, potendosi pertanto procedere con gli adempimenti finalizzati alla stipulazione del relativo contratto.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione ed alla eventuale segnalazione all'ANAC. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

17. Stipulazione del contratto

Dopo la verifica dei requisiti, l'Amministrazione comunale può procedere all'esecuzione anticipata del contratto per motivate ragioni ai sensi dell'art. 50, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023.

La stipulazione del contratto avviene per scambio di corrispondenza, entro trenta giorni dall'aggiudicazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 36/2023. Non si applica il termine dilatorio previsto dall'art. 18 commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023.

Si precisa che, in tema di **imposta di bollo**, in ottemperanza alla circolare Apac n. ns prot. 193571 dd 30/06/2023, trova applicazione l'Allegato I.4 del nuovo Codice Appalti, per cui a norma dell'art. 18, co 10 del ridetto Codice, l'operatore economico assolve l'imposta di bollo una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso. Per il presente contratto, in quanto di valore compreso tra 40.000 e 150.000 euro, l'importo che dovrà essere versato a titolo di bollo, in sede di perfezionamento del contratto, è pari a **40 euro**.

Prima della stipulazione del contratto ed entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'aggiudicatario deve presentare la **garanzia definitiva** da calcolare sull'importo contrattuale a carico dell'Amministrazione (euro 45.000,00), in misura pari al 5%, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si informa inoltre che ai fini del pagamento a titolo di acconto o di saldo al contraente, in fase esecutiva del contratto, troverà applicazione quanto stabilito dall'art. 33 della L.p. 2/2016 in materia di **correntezza retributiva**, dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg. e dalla disciplina attuativa.

18. Ulteriori informazioni



Si precisa che:

- nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione della proposta 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 procedura selettiva non costituisce per l'Amministrazione comunale né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre;
- per tutto quanto non specificato nel presente documento, si invita ad una attenta lettura del Capitolato allegato al medesimo.

19. Codice di comportamento e clausole anticorruzione

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento dell'Amministrazione comunale (<https://www.comune.trento.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generalis/Atti-generalis/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Codice-di-comportamento>) e nel PIAO (<https://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Programmazione-e-bilanci/Programmazione/Piao/Piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2024-2026>), da intendersi qui integralmente richiamati.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti, pubblicati sul sito dell'Amministrazione comunale.

20. 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 l'Amministrazione comunale venisse a conoscenza o avesse il fondato sospetto in base alla presenza di indizi gravi, precisi e concordanti, che le proposte pervengano da un unico centro decisionale, la stessa provvederà ad annullare la procedura selettiva ed a comunicare il fatto alle Autorità competenti.

Il soggetto aggiudicatario sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali relativi al servizio da svolgere con apposito decreto sindacale, da adottarsi utilizzando il modello allegato alla presente RDO.

21. Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti



disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

22. 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, l'Amministrazione comunale fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Trento

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

22.1 Fonte dei dati personali

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

22.2 Categoria di dati personali (informazione fornita solo se i dati sono raccolti presso terzi)

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

22.3 Finalità del trattamento

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente le finalità del trattamento (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge – nazionale o comunitaria – o di regolamento, che



consente il trattamento dei Suoi dati):

per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare, per:

espletare, in funzione di Amministrazione precedente, in modalità telematica, le procedure di selezione dei contraenti, 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. 36/2023; 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 ove applicabil.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

22.4 Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale assegnato all'Amministrazione comunale e, in particolare, da Designati al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.

22.5 Processi decisionali automatizzati e profilazione

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

22.6 Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari)

I dati saranno comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- a) soggetti pubblici in favore dei quali è espletata la procedura selettiva; operatori economici partecipanti alle procedure e controinteressati; soggetti pubblici interpellati nell'ambito delle verifiche inerenti ai procedimenti di competenza del Servizio, compresa la nomina delle Commissioni tecniche, per l'adempimento di un obbligo legale o contrattuale o, ancora, in quanto requisito necessario per la conclusione del contratto (a mente, oltre che delle norme di cui al precedente par. 3, del d.P.P. 8 ottobre 2013, n. 27-129/Leg);
- b) Autorità nazionale anticorruzione, Procura della Repubblica competente,



Guardia di Finanza, Collegio degli Ispettori, qualora si verificasse la relativa fattispecie, per l'adempimento di un obbligo legale.

I dati personali, fermo il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute, saranno diffusi ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione, in particolare di cui al d.lgs. n. 36 del 2023, al d.lgs. n. 33 del 2013, alla l.p. n. 4 del 2014 e alla l.p. n. 2 del 2016.

22.7 Trasferimento extra EU

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

22.8 Periodo di conservazione dei dati

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, in relazione al raggiungimento delle finalità del trattamento, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali, come previsto nel "massimario di scarto", è:

- illimitato per i dati diversi da quelli compresi nelle "particolari categorie";
- illimitato per i dati relativi alle condanne penali/reati, in quanto facenti parte della pratica pre e contrattuale, dalla raccolta dei dati stessi.

Il titolare conserva i dati per le finalità di archiviazione per obbligo di legge in quanto conserva nella pratica contrattuale anche gli adempimenti inerenti alle procedure selettive del contraente.

22.9 Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento: chiedere l'accesso ai dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15); qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16); se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (art. 17) o esercitare il diritto di limitazione (art. 18), opporsi al trattamento dei dati, compresa l'eventuale profilazione per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato (art. 21).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; l'interessato lo richieda, il Titolare comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, l'interessato ha diritto, ai sensi dell'art. 77, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Roma alla piazza Venezia n. 11 (tel. 06/696771, fax 06/696773785, posta elettronica protocollo@gpdp.it, pec protocollo@pec.gpdp.it).

Allegati:

1. Allegato 1: Capitolato Speciale;
2. Allegato 2: Dichiarazione di partecipazione;
3. Allegato 3: Modulo Proposta tecnica;



4. Allegato 4: Modulo Proposta economica (Piano Economico Finanziario);
5. Allegato 5: Modulo Relazione al Piano Economico Finanziario;
6. Allegato 6: Modello Relazione CAM;
7. Allegato 7: Planimetria Piazza Duomo.