



COMUNE DI TRENTO

Servizio Edilizia privata e SUAP

via V. Brennero, 312 | 38121 Trento

tel. 0461 884827 | fax 0461 884878

servizio.ediliziaprivata@pec.comune.trento.it

Spett.le Impresa

Oggetto: RDO per Intervento 3.3 D - affidamento del servizio di inserimento lavorativo e accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili a favore di due lavoratrici ai fini di reinserimento professionale.

RDO (MEPAT):

Categoria merceologica di riferimento: "Servizi di assistenza sociale e affini" CPV 85300000_2

Codice Smart CIG: Z0C3A7A8CF

Codice CUP: D67H23000220007

Valore stimato appalto: € 25.359,87 i.v.a. esclusa

Importo complessivo posto a base del confronto: € 2.083,26 i.v.a. esclusa

Scadenza richiesta chiarimenti:

Scadenza presentazione offerte:

Apertura buste:

Responsabile del procedimento: arch. Elisabetta Miorelli, Dirigente Servizio Edilizia privata e SUAP (tel. 0461 884614).

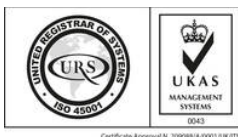
Funzionario incaricato:

Pec: servizio.ediliziaprivata@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 richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Premesso che:

a) il Comune di Trento, Servizio Edilizia privata e SUAP deve individuare il soggetto attuatore per l'affidamento del servizio di inserimento lavorativo e accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili a favore di due lavoratori individuati tra quelli iscritti in apposite liste dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di



Sede legale:

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

tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it

COMUNE DI TRENTO



Trento, per la realizzazione del progetto “Supporto nel processo di transizione al digitale del Servizio Edilizia privata e SUAP (intervento sugli archivi correnti del servizio)” per il periodo 1 maggio 2023 al 31 dicembre 2023;

b) allo scopo sopra indicato ha indetto, con Determinazione dirigenziale n. ... di data ..., un confronto concorrenziale ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 5 bis della L.P. 19 luglio 1990 n. 23, dell'art. 36 e 60 del D.Lgs 50/2016 s.m. e dell'art. 96 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, avvalendosi del sistema informatico di negoziazione telematica messo a disposizione dalla Provincia Autonoma di Trento– **MePAT**;

c) il confronto concorrenziale si svolgerà secondo il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ai sensi dell'art. 3, commi 01 e 5 bis della legge provinciale 23 marzo 2020 n. 2;

con la presente **SI INVITA**

codesta rispettabile Impresa a partecipare alla presente RDO per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche sono evidenziate nei documenti di seguito indicati, che formano parte integrante della presente richiesta:

- Documento degli Interventi di Politica del Lavoro della XVI legislatura” adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 75 del 24.01.2020 e s.m. e i;
- Disposizioni attuative dell'Intervento 3.3 D approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro n. 25 di data 23.11.2022 e s.m.i., con particolare riguardo agli artt. 7, “Requisiti ed obblighi del soggetto attuatore”, 9 “Requisiti e ruolo del Coordinatore di cantiere” e 11 “Rapporto di lavoro”;
- Intesa collettiva provinciale di lavoro per i lavoratori occupati negli interventi previsti al punto 19 del vigente documento degli interventi di politica del lavoro – 2018-2020, efficace fino all'entrata in vigore di un eventuale rinnovo;
- Regole Generali di Gara Telematica pubblicate sul sito Mercurio, alla sezione “Regolamento del sistema”.

Il soggetto attuatore dovrà garantire l'adempimento di tutti gli obblighi previsti nei documenti indicati.

Alla presente RDO sono inoltre allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:



1. progetto “Supporto nel processo di transizione al digitale del Progetto Servizio Edilizia privata e SUAP (intervento sugli archivi correnti del servizio)”;
2. capitolato d'appalto;
3. dichiarazione di partecipazione;
4. modulo di offerta economica.
5. informativa trattamento dati personali.

Oggetto del servizio

Oggetto del presente confronto è il servizio di inserimento lavorativo e accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili a favore di due lavoratori, già individuati dal Comune di Trento – Servizio Edilizia privata e SUAP.

Finalità del servizio

Attuazione dell'Intervento 3.3 D – anno 2023 allo scopo di agevolare l'inserimento lavorativo di due soggetti in condizioni di debolezza occupazionale iscritti in apposite liste dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.

I lavoratori si occuperanno del progetto di “Supporto nel processo di transizione al digitale del Servizio Edilizia privata e SUAP (intervento sugli archivi correnti del servizio)” per il periodo 1 maggio 2023 – 31 dicembre 2023, e la prestazione si svolgerà presso la sede del Servizio Edilizia privata e SUAP, in via del Brennero 312, Trento.

Periodo e modalità di svolgimento del servizio

Il periodo di svolgimento del servizio sarà dal 01.05.2023 al 31.12.2023. Si specifica fin da ora che il contratto potrà essere formalizzato per un periodo di tempo inferiore in base all'approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del lavoro e che il pagamento del corrispettivo inerente al servizio offerto sarà ricalcolato sulla base della prestazione effettivamente eseguita dalla lavoratrice e sarà effettuato con cadenza mensile posticipata, successivamente all'erogazione dello stipendio mensile versato dalla Cooperativa alla lavoratrice stessa.

Requisiti di partecipazione.

Tutti i concorrenti per l'affidamento del servizio in oggetto dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati, a pena di esclusione:



Requisiti di ordine generale.

Assenza di motivi di esclusione:

- Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 (vedasi Modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A “Motivi di esclusione”);

Assenza situazioni interdittive:

- non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, riguardo alla quale il concorrente nei tre anni precedenti la pubblicazione del presente invito non deve aver concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove l'impresa stessa sia stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Requisiti di idoneità professionale.

Iscrizione Registro imprese:

- 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), (vedasi Modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A parte 4);

Cooperativa di tipo b):

- Secondo quanto previsto dal “Documento degli Interventi di Politica del Lavoro della XVI legislatura” sopra citato;

Sede operativa nel territorio del Comune di Trento.

- Ai fini di garantire una sede amministrativa adeguatamente accessibile ai destinatari dell'Intervento 3.3 D, come richiesto delle disposizioni attuative, 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.

**Criteria di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta**

L'aggiudicazione avverrà con il **criterio del prezzo più basso** ai sensi dell'art. art. 3, commi 1 e 5 bis della legge provinciale 23 marzo 2020 n. 2;

Il **valore complessivo stimato** del servizio è composto su base mensile da: retribuzione mensile dei lavoratori come calcolata in base all'Intesa collettiva sopra citata (paga base € 972,00 + indennità € 35 + oneri Inps € 364,22 ed Inail € 29,29, + indennità mensa € 5,29/giorno e Sanifonds), coordinatore di cantiere, e costi di gestione; l'importo totale per 8 mesi (dal 1 maggio 2023 al 31 dicembre 2023) risulta pari ad **€ 25.359,87 i.v.a. esclusa**, come da tabella che segue.

	I.V.A. ESCLUSA	CON I.V.A.
costo retribuzione	19.499,29	23.789,14
mensa	1.862,08	2.271,74
sanifonds	140,80	171,78
Totale costo personale	21.502,17	26.232,65
Costo coordinatore	1.774,44	2.164,81
Costo gestione (percentuale costo lavoro)	2.083,26	2.541,58
Totale costo progetto	25.359,87	30.939,04

Modalità tecniche di svolgimento del confronto e presentazione dell'offerta.

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://ww.acquisitionline.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. Per eventuali richieste oltre le ore 17 contattare il numero 0461/800786 che effettuerà la sola registrazione della chiamata, valido anche per chi chiama dall'estero.

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.

Le richieste di chiarimenti, inerenti il confronto in oggetto, devono essere effettuate esclusivamente sul sistema Mercurio, 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 dagli Offerenti entro il termine riportato nella in prima pagina e visibile a Sistema, l'Amministrazione darà risposta almeno 4 gg. prima del termine per la presentazione delle offerte.

Modalità di presentazione dell'offerta.

Per essere ammessa alla presente RdO, codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente tramite MePAT secondo le modalità illustrate di seguito, entro e non oltre le ore ... del giorno ...

Tutti i documenti costituenti l'offerta devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta

1. Documentazione amministrativa.

1.1 DICHIARAZIONE PARTECIPAZIONE ALLEGATO A

L'impresa dovrà presentare una dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile “DICHIARAZIONE PARTECIPAZIONE ALLEGATO A” 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 approvato con



deliberazione della Giunta comunale 27.12.2022 n. 380 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – 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.

6. La dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europee UE/2016/679 allegata alla presente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti per l'intera durata del servizio, 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 della documentazione e apposita dichiarazione attestante la conformità della copia all'originale; sia la documentazione che la dichiarazione devono essere firmati digitalmente.

1.2. PASSOE

L'impresa deve caricare a sistema, classificandolo nella categoria "Allegato amministrativo" il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della deliberazione n. 157 del 17.02.2016 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 sistema FVOE (ex AVCPASS) e deve essere firmato da tutte le imprese del raggruppamento.

Soccorso istruttorio per la documentazione amministrativa.

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 degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto, attraverso comunicazione via PEC, al concorrente, nel termine perentorio non superiore a cinque giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla procedura di gara, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.



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

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto ogni qual volta l'irregolarità 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, ed in particolare nei casi di:

- Mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A di cui al presente paragrafo da parte dei soggetti tenuti a renderlo;
- mancata presentazione del PASSOE
- Incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione.

2. Offerta economica

Il costo relativo alla retribuzione della lavoratrice, così come il costo del coordinamento di cantiere e i costi sicurezza non sono soggetti a ribasso. Parte del costo di retribuzione e il costo coordinatore sono oggetto di finanziamento da parte dell'Agenzia del Lavoro.

L'offerta deve avvenire a ribasso sul **solo costo di gestione**, partendo quindi dal **prezzo a base d'asta fissata in euro € 2.083,26 - i.v.a. esclusa**.

L'esposizione del costo deve avvenire in termini assoluti e non percentuali.

L'offerente dovrà caricare a sistema il Modulo offerta economica, firmato digitalmente, allegato alla presente RDC, ed il Documento di sintesi generato dal sistema.

Comporta l'esclusione dell'offerta:

- la mancata esposizione del costo in termini assoluti e non percentuali;
- la mancanza di sottoscrizione digitale del modulo "offerta economica";
- il mancato caricamento a sistema del modulo "offerta economica";
- la mancata coincidenza fra l'offerta inserita a sistema e quella indicata nel "modulo offerta economica";
- l'esposizione di offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate.

I prezzi dovranno essere espressi al netto dell'IVA e si intendono validi per tutto il periodo del servizio.



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.

Apertura offerte

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, si procederà all'apertura delle offerte in seduta telematica, svolta nelle forme previste dallo strumento elettronico utilizzato, come previsto dall'art. 7 comma 5 della L.P. 2/2020; (giorno e ora indicati in prima pagina).

La Dirigente del Servizio Edilizia privata e SUAP, in qualità di Presidente di gara, ovvero un/una funzionario/a dalla stessa delegato/a, 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, sospendendo eventualmente a tal fine la seduta.

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta), la Presidente di gara, ovvero un/a funzionario/a dalla stessa delegato/a procederà alla presenza di due testimoni ad aprire le buste contenenti le offerte economiche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale.

La Presidente di gara procederà, in seduta di gara a dare lettura del prezzo offerto caricato a sistema e quello indicato nel modulo, verificando la coincidenza dello stesso e l'indicazione dei costi per la sicurezza ed a generare la graduatoria individuando il Concorrente con la miglior offerta.

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua o conveniente dall'Amministrazione comunale, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola offerta, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente dall'Amministrazione stessa.

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, **risulti anormalmente bassa**.

A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione, mediante il sistema SAP SRM o tramite PEC, del nominativo dell'Aggiudicatario a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa.

Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 della L.P. 2/2016 l'Amministrazione procederà nei confronti dell'aggiudicatario alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti di ordine speciale richiesti dalla presente richiesta d'offerta.

La verifica dei requisiti potrà essere effettuata attraverso il FVOE.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, l'Amministrazione comunale può richiedere, tramite PEC, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Conclusione del contratto

Il contratto sarà stipulato in forma di scambio di corrispondenza. Si precisa che gli "ulteriori elementi", necessari per l'eventuale stipula del contratto vengono specificati di seguito.

Obblighi ed informazioni ulteriori relativi al contratto.

Non è ammesso il subappalto per il servizio oggetto della presente richiesta di preventivo.

La stipulazione del contratto equivale 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 oggetto del presente confronto di cui al capitolato d'appalto, al Progetto, alla presente richiesta di offerta, ed alla documentazione tutta richiamata nella stessa.

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

Nomina ad incaricato del trattamento dei dati.

Successivamente alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione comunale



provvederà ai sensi del Regolamento UE 2016/679 a nominare il soggetto attuatore - affidatario responsabile del trattamento dei dati;

il Servizio Edilizia privata e SUAP provvederà invece a nominare il lavoratore designato quale incaricato al trattamento dei dati in ragione delle mansioni che svolgerà presso il Servizio stesso.

Ulteriori elementi relativi al contratto

A) Stipulazione del contratto: qualora il soggetto individuato dall'Amministrazione non aderisca, salvo casi di forza maggiore, all'invito a stipulare il contratto entro il termine stabilito e comunicato al medesimo dall'Amministrazione, o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, l'Amministrazione procederà a richiedere il risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione per fatto imputabile all'impresa, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

B) Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si applica quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e dalla L.p. 2/2016 con le disposizioni della L.p. n. 23/1990 e s.m. nonché il Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Trento.

Responsabile procedimento

La Responsabile del Procedimento, di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è la Dirigente del Servizio Edilizia privata e SUAP, arch. Elisabetta Miorelli.

Trattamento dati

I dati acquisiti ai fini della presente procedura saranno trattati secondo i principi e le regole di cui al Regolamento (UE) 2016/679.

Distinti saluti.

LA DIRIGENTE

arch. Elisabetta Miorelli

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 dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).