



COMUNE DI RIVA DEL GARDA
PROVINCIA DI TRENTO



CITTÀ DI ARCO
PROVINCIA DI TRENTO

**GESTIONE ASSOCIATA DELLE PROCEDURE DI GARA
DEI COMUNI DI RIVA DEL GARDA ED ARCO**

**LETTERA DI INVITO
GARA
CON CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU'
VANTAGGIOSA**

COMUNE di RIVA D/G

201800045505

13-11-2018 16:08

c_h330 - RSERVIZI



Riva del Garda,

SPETT. LE IMPRESA

Oggetto: affidamento del servizio di apertura e chiusura sale e spazi comunali, allestimenti e assistenza per manifestazioni e cerimonie per il periodo 01.12.2018 – 30.11.2020

Importi posti a base di gara: importi dei singoli servizi elencati all'art. 4 del Capitolato speciale d'appalto fino all'importo complessivo massimo di € 48.000,00 + IVA

Oneri interferenziali di cui l'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008: 3% degli importi posti a base di gara fino all'importo complessivo massimo di € 1.440,00

Costi della manodopera di cui l'art. 23 c. 16 del D.Lgs. 50/2016: 85% degli importi dei singoli servizi elencati all'art. 4 del Capitolato speciale d'appalto fino all'importo complessivo massimo di € 40.800,00 + IVA

Codice CIG: 763521069C

Scadenza richiesta chiarimenti: **19 novembre 2018 ore 12:30**

Scadenza presentazione offerte: **26 novembre 2018 ore 12:30**

Apertura buste: **27 novembre 2018 ore 10:00**

PREMESSO CHE

- a. l'appalto è soggetto alle disposizioni previste dalla presente lettera d'invito e da tutta la documentazione ad essa allegata, dal D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e per quanto non espressamente disposto dallo stesso, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento;
- b. sono legittimati a partecipare alla gara i soggetti che siano stati invitati dalla Stazione appaltante, tramite un'apposita pec di invito, alla procedura di scelta del contraente;
- c. secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara, si svolgerà con la seguente modalità di aggiudicazione: ***in base all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 28 comma 2 lettera a) del vigente D.P.G.P n. 10-40/Leg del 22 maggio 1991 e dell'art. 17 della L.P. 2/2016***

con la presente

SI INVITA

ai sensi dell'art. 5 comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016, dell'art. 21 della legge provinciale 23 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. e artt. 13 e 27 del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., codesta rispettabile Impresa a partecipare alla presente gara per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate nell'allegato Capitolato d'appalto, nel quale sono descritte le caratteristiche tecniche minime del servizio specifiche della posizione di riferimento.

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

- **Dichiarazione di partecipazione - Allegato A;**
- **Modulo offerta tecnica - Allegato B;**
- **Modulo offerta economica - Allegato C;**
- **Modulo costi per la sicurezza aziendale e costi della manodopera – Allegato D;**
- **Capitolato d'appalto**
- **DUVRI**

INDICE

1. Chiarimenti.....	5
2. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione.....	5
2.1 Soggetti ammessi.....	5
2.2 Requisiti di partecipazione.....	5
3. Documentazione, Criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta..	6
3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta.....	6
3.2 Modalità di presentazione dell'offerta.....	6
3.2.1 Modifica di un'offerta già presentata.....	8
4. Contenuto della busta 1: documenti di gara amministrativi.....	8
4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A.....	8
4.1.1 Soggetto dichiarante e firma della Dichiarazione di partecipazione – Allegato A.....	8
4.1.2 Soccorso istruttorio per la Dichiarazione di partecipazione – Allegato A.....	8
4.2 Contributo all' A.N.A.C.....	9
4.3 Garanzia provvisoria.....	9
4.4 Eventuale ulteriore documentazione.....	9
4.4.1 Imprese che hanno in corso una trasformazione.....	9
4.4.2 Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale.....	9
5. Contenuto busta 2: offerta tecnica.....	9
5.1 Firma dell'offerta tecnica	11
6. Contenuto busta 2: offerta economica.....	11
6.1 Firma dell'offerta economica	12
6.2 Dichiarazione di sub appalto	12
6.3 Allegato modulo costi sicurezza aziendale e costi della manodopera.....	12
7. Apertura offerte.....	13
8. Verifica dei requisiti.....	14
9. Conclusione del contratto.....	14
10. Ulteriori informazioni.....	14
11. Codice di comportamento e clausole anticorruzione.....	15
12. Riservatezza.....	15
13. Trattamento dati.....	15

1. Chiarimenti

Le richieste di **chiarimenti**, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate entro il termine per la relativa presentazione indicato nelle premesse della presente Lettera d'invito. Tali richieste dovranno essere inviate mediante pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata cst@pec.comune.rivadelgarda.tn.it entro il giorno 19 novembre 2018 ore 12.30.

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai Fornitori entro il termine stabilito l'Amministrazione darà risposta entro i termini previsti di legge.

Ai sensi di quanto previsto al "CAPO VI – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE - Sezione III Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo", art. 8, comma 2 del Piano Anticorruzione della Provincia Autonoma di Trento 2017-2019, **i concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti**, ossia il dipendente individuato nel bando quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L.P. 23/92 al quale è assegnata l'attività istruttoria, il direttore dell'ufficio cui è assegnato il dipendente sopra individuato, il dirigente del Servizio competente all'espletamento della procedura di gara, il Presidente della seduta di gara, nonché il Responsabile del Procedimento dell'Ente.

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente dovranno essere regolarmente sottoscritti dal legale rappresentante.

2. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

2.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti invitati dal Comune.

2.2 Requisiti di partecipazione

Tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

Assenza di motivi di esclusione:

- Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 (vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A parte 3 - Motivi di esclusione);

Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione al Registro delle Imprese 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 dichiarazioni di partecipazione Allegato A parte 4 "Criteri di partecipazione A: Idoneità");

L'amministrazione procederà alla valutazione dei motivi di esclusione secondo quanto previsto **dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016**.

Al fine di semplificare e accelerare le procedure di scelta del contraente, l'amministrazione procederà alla valutazione:

- a) delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80 commi 1 e 4 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (parte 3, lettere A e B della dichiarazione allegato A) **ai fini dell'ammissione dei concorrenti alla fase di apertura delle offerte**. A tale scopo potrà essere disposta la sospensione della seduta di gara;

- b) delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80 comma 5 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (parte 3, lettera C della dichiarazione allegato A), **durante la fase di verifica dei requisiti**, secondo quanto specificato nel corrispondente paragrafo della lettera di invito.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (legge fallimentare) e dell'art. 110 D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 l'impresa ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale può partecipare alla presente procedura a condizione che presenti in gara la documentazione richiesta al successivo paragrafo 4.5.2.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. Documentazione, Criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta.

3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 28, comma 2 lettera a), del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e dell'art. 17 della L.P. 2/2016, per quanto compatibile, valutata in base ai seguenti elementi:

A) ELEMENTI TECNICI (PUNTEGGIO TECNICO)	70
B) ELEMENTI ECONOMICI (PUNTEGGIO ECONOMICO)	30
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	100

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dalla commissione giudicatrice (tecnica) in base alle indicazioni fornite dai concorrenti nell'offerta tecnica secondo quanto di seguito specificato al paragrafo 5 – Offerta tecnica.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito applicando la formula di seguito riportata al paragrafo 6 – Offerta economica.

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

In caso di parità di punteggio, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nel Capitolato d'appalto.

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

3.2 Modalità di presentazione dell'offerta

Per essere ammessa alla gara, codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente con le modalità illustrate di seguito.

Si ricorda che è possibile inoltrare eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **paragrafo 1 Chiarimenti**.

L'offerta dovrà pervenire al

**Comune di Riva del Garda
Ufficio Protocollo
Piazza Tre Novembre, 5
38066 Riva del Garda (TN)**

entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 26 novembre 2018

Il plico deve pervenire in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata del servizio postale statale;
- mediante plico analogo alla raccomandata inoltrato da Corrieri specializzati, tassativamente negli orari di apertura al pubblico sottoindicati, all'Amministrazione COMUNE DI RIVA DEL GARDA. – Piazza III Novembre, 5 – I° piano - Ufficio Protocollo, il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30);
- mediante consegna diretta, tassativamente negli orari di apertura al pubblico sottoindicati, all'Amministrazione COMUNE DI RIVA DEL GARDA. – Piazza III Novembre, 5 – I° piano - Ufficio Protocollo, il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30).

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla gara, l'Amministrazione invita esplicitamente le Imprese offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e quindi evitando la consegna o l'inoltro di tali plichi ad Uffici o Servizi diversi da quello sopra specificato.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; **NON SARANNO AMMESSE** alla gara le Imprese i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione, dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Il plico dovrà essere sigillato sui lembi di chiusura dello stesso con strumento idoneo a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto, riportante la scritturazione o stampigliatura della denominazione dell'Impresa offerente.

In caso di mancato rispetto delle modalità sopra indicate, il Presidente di gara ammetterà il concorrente qualora ritenga, secondo le circostanze concrete, che non vi sia stata violazione del principio di segretezza dell'offerta a causa della non integrità del plico.

Nel caso di utilizzo di ceralacca si consiglia di apporre sopra tali sigilli un nastro adesivo, al fine di evitare che l'eventuale distacco della stessa pregiudichi l'integrità del plico, che potrebbe comportare l'esclusione dalla gara.

Nel caso di chiusura del plico con mera incollatura dei lembi, sia pure controfirmati, si consiglia di apporre sui lembi stessi un nastro adesivo, al fine di evitare un'eventuale apertura del plico tale da pregiudicare l'integrità del medesimo, che potrebbe comportare l'esclusione dalla gara.

Si consiglia di non utilizzare buste con i lembi preincollati e qualora ciò non fosse possibile si suggerisce, al fine di non incorrere **NELL'ESCLUSIONE** per carenza dell'integrità del plico, di sigillare gli stessi con ceralacca, nastro adesivo o altro strumento idoneo a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto.

Sull'esterno del plico deve essere riportata la ragione sociale dell'offerente e la seguente dicitura: "Offerta relativa alla trattativa privata previo confronto concorrenziale per l'appalto del servizio di apertura e chiusura e assistenza sale e spazi comunali, allestimenti e assistenza per manifestazioni e cerimonie"

Detto plico dovrà contenere due buste contrassegnate con le seguenti diciture:

- BUSTA 1 – **DOCUMENTI DI GARA AMMINISTRATIVI**
- BUSTA 2 – **OFFERTA TECNICA**
- BUSTA 3 – **OFFERTA ECONOMICA**

3.2.1 Modifica di un'offerta già presentata

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere presentata una nuova offerta in sostituzione di quella in precedenza presentata con le stesse modalità sopra descritte.

4. Contenuto della busta 1: documenti di gara amministrativi

All'interno della "busta 1: documenti di gara amministrativi" deve essere prodotta la documentazione di seguito descritta.

4.1 Dichiarazione di 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 "DICHIAZIONE PARTECIPAZIONE ALLEGATO A" 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.

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

Il concorrente ha la facoltà di produrre, in sostituzione di uno o più dei punti sopra indicati, la documentazione atta a comprovare i fatti dichiarati, presentando 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.

4.1.1 Soggetto dichiarante e firma della Dichiarazione di partecipazione – Allegato A

La dichiarazione di partecipazione allegato A deve essere **resa e sottoscritta** dal legale rappresentante dell'impresa o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

4.1.2 Soccorso istruttorio per la Dichiarazione di partecipazione – Allegato A

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 al concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione 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 nei seguenti casi:

1. Mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A di cui al presente paragrafo da parte dei soggetti tenuti a renderli (impresa singola, imprese raggruppate e imprese facenti parte di Consorzi ordinari ex art. 2602 del c.c.);
2. Incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione.

4.2 Contributo all' A.N.A.C.

Non previsto in quanto appalto di importo inferiore ai 150.000,00 euro.

4.3 Garanzia provvisoria

Per il presente appalto non è richiesta la cauzione provvisoria.

4.4 Eventuale ulteriore documentazione

4.4.1 Imprese che hanno in corso una trasformazione

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

Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si applica quanto disciplinato dalla l.p. n. 2/2016 e dalla l.p. n. 23/90.

4.4.2 Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale

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

5. Contenuto busta 2: offerta tecnica

L'offerta tecnica è costituita da una relazione tecnica descrittiva redatta utilizzando il facsimile "Allegato B"

La relazione dovrà essere scritta in lingua italiana e strutturata in n. 3 paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti agli elementi oggetto di valutazione e relativi sub elementi.

La relazione non potrà superare il numero di 10 facciate complessive in formato A4 e massimo 40 righe per facciata, carattere 12 punti. Non saranno valutate le facciate in eccesso. Alla relazione potranno essere allegati i curricula e le certificazioni previste dagli elementi di valutazione; tali documenti non verranno conteggiati nel numero massimo di facciate.

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

La mancanza dell'offerta tecnica comporta **l'esclusione dalla procedura di gara.**

L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione Giudicatrice la **valutazione dei requisiti migliorativi** soggetti a punteggio comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio.

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

La Commissione Giudicatrice si riserva di richiedere chiarimenti in forma scritta ai Concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento delle offerte presentate.

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

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

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

La Commissione Giudicatrice attribuirà all'offerta tecnica un punteggio fino a **70 punti** sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati:

Tabella 1 – Elementi di valutazione

Rif.	Elementi di valutazione	Peso ponderale (Punteggio massimo attribuibile) (Q)
1	Sistema organizzativo del servizio <i>In questo paragrafo la relazione descrittiva dovrà illustrare in dettaglio quanto segue:</i>	max punti 40 di cui:
1.1	<i>Organizzazione dell'azienda e rilievo degli standard di qualità (anche tramite il possesso di eventuali certificazioni aziendali di qualità)</i>	max punti 6
1.2	<i>Organizzazione e metodologia per l'erogazione dei servizi con riferimento in particolare alle mansioni ed alle qualifiche tecniche degli operatori impiegati (titoli di studio, esperienze professionali, ecc) e ai livelli di responsabilità</i>	max punti 12
1.3	<i>Sistema organizzativo per gestire più richieste contemporanee di prestazioni in luoghi diversi, ovviare alle assenze di personale per qualsiasi motivo, gestire le emergenze. Procedura di autocontrollo dei servizi richiesti nel capitolato, con riferimento alla rilevazione delle presenze del personale.</i>	max punti 12
1.4	<i>Esperienza nella gestione del servizio presentando l'elenco di 3 (tre) principali servizi prestati negli ultimi 3 anni (2014, 2015, 2016) con indicazione degli importi, delle date, e dei destinatari.</i>	max punti 10
2	Tipologia di macchine e attrezzature <i>In questo paragrafo la relazione descrittiva dovrà illustrare in dettaglio quanto segue: Tipologia di macchine e attrezzature utilizzate (con particolare riferimento alla disponibilità di più autocarri per trasporto merci e attrezzature per effettuare le pulizie). Soluzioni adottate nello svolgimento del servizio a tutela del personale addetto e dell'utenza esterna.</i>	max 16 punti
3	Proposte migliorative <i>In questo paragrafo la relazione descrittiva dovrà illustrare le eventuali proposte migliorative rispetto ai servizi richiesti nel capitolato (es. disponibilità e capacità di intervenire direttamente in caso di necessità imprevista mettendo a</i>	max 14 punti

	disposizione tempestivamente attrezzature proprie). Tali proposte non dovranno comportare aumento di costi per la stazione appaltante e dovranno essere illustrate in modo chiaro.	
	TOTALE	70

In particolare per ogni singola offerta da valutare la commissione seguirà la di seguito riportata procedura. Per gli elementi di valutazione per cui sono stati previsti dei criteri oggettivi per l'attribuzione del punteggio, i commissari applicheranno tali criteri ai vari elementi come risultanti dall'offerta tecnica, determinando così il punteggio per ciascun elemento.

Per gli elementi di valutazione privi di criteri oggettivi per l'attribuzione del punteggio:

1. Ogni commissario attribuirà all'elemento oggetto di valutazione un voto tra zero e uno, espresso in decimi.
2. Verrà quindi attribuito all'elemento oggetto di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti espressi dai singoli commissari moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile a quell'elemento di valutazione.

Il calcolo del **punteggio complessivo** dell'offerta tecnica sarà effettuato sommando tutti i punteggi degli elementi di valutazione risultanti dal procedimento sopra descritto.

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

5.1 Firma dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'impresa pena **l'esclusione dalla procedura di gara**.

6. Contenuto busta 2: offerta economica

Il punteggio economico verrà attribuito assegnando il punteggio massimo all'impresa che avrà presentato il migliore prezzo offerto per il servizio oggetto dell'appalto.

Il punteggio economico verrà assegnato nel modo seguente.

- Per la valutazione del prezzo si applicherà la formula di tipo non lineare, prevista dal Decreto del presidente della Provincia 21 ottobre 2016, n.16-50/Leg, art. 1, per i servizi ad alta intensità di manodopera:

$$Vi = (Ri/Rmax)^\alpha \text{ dove:}$$
- Vi = coefficiente compreso tra 0 e 1, da moltiplicarsi per il peso assegnato all'elemento prezzo
- Ri = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-simo
- $Rmax$ = ribasso percentuale massimo offerto in gara
- α = esponente applicato sulla base del peso dell'elemento prezzo discrezionalmente individuato dalla stazione appaltante = 0,2 (qualora il peso dell'elemento prezzo sia superiore a 20/100 e inferiore o pari a 30/100).

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

Non saranno ammesse 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, relativamente alle quantità indicate nell'allegato Capitolato speciale.

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.

6.1 Firma dell'offerta economica

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati dal legale rappresentante dell'impresa **pena l'esclusione dalla procedura di gara.**

6.2 Dichiarazione di sub appalto

Ai sensi dell'art. 26 della l.p. 2/2016, qualora l'Impresa intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto parte della fornitura oggetto della gara, deve produrre apposita dichiarazione, da caricare a sistema, firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore e caricata a sistema classificandola nella categoria "Allegato economico", contenente la precisa indicazione delle parti della fornitura che intende subappaltare, tenendo conto che la percentuale complessiva subappaltabile **non può essere superiore al 30% dell'importo dato dalla somma di quanto complessivamente offerto.**

Il rispetto della quota massima subappaltabile, determinata come sopra indicato, verrà verificato in corso di esecuzione dell'appalto.

La dichiarazione di subappalto deve essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante dell'Impresa o da suo procuratore.

Non potrà essere rilasciata l'autorizzazione al subappalto nel caso in cui la dichiarazione risulti irregolare.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016.

6.3 Allegato modulo costi sicurezza aziendale e costi della manodopera

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs. 50/2016 l'offerente dovrà dare evidenza dei costi per la sicurezza aziendali e dei costi della manodopera, che dovranno essere specificatamente quantificati.

Sarà quindi necessario compilare l'allegato "Modulo costi per la sicurezza aziendale e dei costi per la manodopera", (Allegato D) nel quale il Concorrente dovrà quantificare **obbligatoriamente** i costi per la sicurezza aziendale ed i costi della manodopera.

Nel caso in cui i costi per la sicurezza aziendale dovessero essere pari a ZERO è necessario comunque specificare tale importo.

7. Apertura offerte

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, **in seduta pubblica**, presso:

COMUNE DI RIVA DEL GARDA – MUNICIPIO
Piazza III Novembre n. 5, Riva del Garda (TN)
(27 novembre 2018 ore 10:00)

Gli interessati (legali rappresentanti delle imprese e persone munite di delega) sono ammessi a presenziare alle sedute di gara, previa identificazione, da parte della Stazione appaltante, mediante esibizione di valido documento di riconoscimento, con eventuale delega, se prevista.

Il Dirigente della Stazione appaltante ovvero un funzionario dallo stesso delegato, alla presenza di altri due funzionari assegnati allo stesso Servizio/Struttura, procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti e contenuti nella “busta 1: documenti di gara amministrativi”, a verificarne la completezza e regolarità formale, e, in caso di esito negativo, **a disporre il soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo a tal fine la seduta.

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

In apposite sedute riservate, la Commissione Giudicatrice preposta alla valutazione delle offerte tecniche, procederà all'attribuzione dei punteggi riferiti agli aspetti qualitativi delle offerte, con le modalità e i criteri indicati nella presente lettera d'invito, documentando le operazioni in appositi verbali. All'esito di tale analisi, il Presidente della Commissione Giudicatrice trasmetterà il verbale, contenente i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti, al soggetto che presiede la gara.

Previo avviso ai Concorrenti, per i Concorrenti ammessi, si procederà, in seduta pubblica:

- a dare lettura dei punteggi tecnici attribuiti da parte della Commissione Giudicatrice tramite lettura del verbale redatto dalla stessa,
- a riparametrare tali punteggi “in centesimi” per il calcolo della successiva graduatoria,
- all'apertura dei documenti presentati e contenuti nell'“Allegato economico”,
- a verificarne la completezza e la regolarità formale in relazione a quanto previsto dalla presente Lettera d'invito.

Il Dirigente procederà a dare lettura dei dei ribassi offerti, ad attribuire il relativo punteggio alle offerte economiche secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 6, a riparametrare tali punteggi “in centesimi” al fine di inserirli a Sistema Mercurio che successivamente formerà la graduatoria individuando il Concorrente con la miglior offerta complessiva, calcolata secondo quanto previsto dal precedente Paragrafo 3.1.

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.

Qualora l'offerta sia soggetta a verifica, in caso di valutazione positiva verrà **confermata la graduatoria** dandone comunicazione. in caso negativo si rimetterà alla valutazione della struttura richiedente l'offerta del concorrente successivo, procedendo in **seduta pubblica** all'esclusione della o delle offerte ritenute non congrue.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

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

A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione-del nominativo dell'Aggiudicataria a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Data e ora prefissate per le sedute pubbliche successive alla prima saranno preventivamente comunicate.

L'offerta 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.

8. Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'art. 22 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 lettera d'invito**.

Nella fase di verifica dei requisiti e delle condizioni di partecipazione alla gara, si applica il soccorso istruttorio di cui all'art. 23 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'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, la Stazione Appaltante richiederà, all'aggiudicatario, nel termine non superiore a 10 giorni dalla nota di richiesta, **pena l'annullamento dell'aggiudicazione**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione di cui al presente paragrafo indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ai sensi dell'art. 22 comma 7 della L.P. 2/2016, qualora non sia possibile l'acquisizione della prova del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, ovvero qualora i documenti acquisiti non comprovino il possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procede **all'annullamento dell'aggiudicazione** e alla **segnalazione** del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i provvedimenti di competenza.

Rimane salva la segnalazione all'Autorità giudiziaria nell'ipotesi in cui sia stata riscontrata la mancata veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 22, comma 9 della L.p. 2/2016, la Stazione Appaltante può in ogni caso verificare il possesso dei requisiti e il rispetto delle condizioni di partecipazione alla gara in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

Ai sensi dell'art. 9, comma 5, della L.P. del 30 novembre 1992, n. 23 e dell'art. 43 comma 1 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione acquisirà d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dall'aggiudicatario in sede di gara, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso di altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

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

9. Conclusione del contratto

Il contratto sarà stipulato attraverso scrittura privata.

Ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 50/2016 è richiesta la costituzione di una garanzia fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità che verranno indicate all'aggiudicatario dalla Stazione appaltante.

Si veda l'art. 17 del capitolato d'appalto per ulteriori informazioni.

10. Ulteriori informazioni

Si precisa che:

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

Il Responsabile del Procedimento, di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è la dott.ssa Anna Cattoi.

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

11. Codice di comportamento e clausole anticorruzione

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 comma 2 dell'allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 45 del 29 gennaio 2016, l'appaltatore sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, in quanto compatibili. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

L'impresa aggiudicataria, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Riva del Garda, approvato con deliberazione della Giunta Municipale di data 2.12.2014 n. 1392 ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

Detto codice è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Riva del Garda www.comune.rivadelgarda.tn.it, area "Amministrazione trasparente", sezione "Disposizioni generali – Atti generali".

A tal fine l'impresa aggiudicataria dà atto che ha avuto piena e integrale conoscenza, ai sensi dell'art. 18, del Codice di comportamento sopra richiamato. L'impresa aggiudicataria/affidataria, si impegna, altresì, a trasmettere copia del suddetto codice ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento, di cui al citato articolo 2, può costituire causa di risoluzione del contratto. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

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

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

Ai sensi dell'art. 26 co. 3 della L.P. n. 2/2016, l'aggiudicatario che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione deve indicare all'amministrazione aggiudicatrice prima della stipula del contratto d'appalto, l'elenco di tutte le lavorazioni, con i relativi importi, che intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti in questi lavori o servizi e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia), se questi sono noti al momento della stipula del contratto. Nella fase di esecuzione del contratto il contraente deve comunicare all'amministrazione aggiudicatrice eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti sopravvenute rispetto a quanto comunicato ai fini della stipula del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente in tali lavori o servizi. L'amministrazione aggiudicatrice controlla i contratti stipulati dall'aggiudicatario con i subappaltatori e subcontraenti, per le finalità della legge n. 136 del 2010, e ne verifica l'avvenuto pagamento tramite fatture quietanzate.

12. Riservatezza

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti è in capo al legale rappresentante dell'impresa o del soggetto munito di delega.

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

13. Trattamento dati

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dagli uffici competenti per la procedura di affidamento dei servizi in oggetto e per

l'attività di verifica in capo al contraente del possesso dei prescritti requisiti ed in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Garda, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet www.comunitrentini.it).

E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Area Servizi alla persona

Distinti saluti.

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Anna Cattoi

