



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 TELEMATICA**

**CON CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAG-  
GIOSA**

SPETT. LE IMPRESA

**Rif. gara** n. 48444

**Oggetto:** Affidamento dei servizi di biblioteca – reference, reception e prestito, catalogazione – presso la Biblioteca civica di Riva del Garda per il periodo 01.11.2017-31.03.2020

Gara telematica (Mercurio) n.: 48444

Categoria merceologica di riferimento: **Servizi di biblioteche - 92511000-6**

Importo complessivo posto a base di gara è di Euro **110.944,35 esente IVA**

Oneri interferenziali di cui l'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 pari ad Euro 0,00

Costi della manodopera di cui l'art. 23 c. 16 del D.Lgs. 50/2016 pari ad Euro **100.000,00**

Codice CIG: **7119427105**

Scadenza richiesta chiarimenti: **5 ottobre 2017**

Scadenza presentazione offerte: **12 ottobre 2017 ore 12.00**

Apertura buste: **12 ottobre 2017 ore 15.00**

## PREMESSO CHE

- a. il Comune di Riva del Garda si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, del *Sistema Informatico*, di cui all'art. 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamato *Sistema*;
- b. l'appalto è soggetto alle disposizioni previste dalla presente lettera d'invito e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalle Regole Generali di Gara Telematica pubblicate sul sito "Mercurio", Sezione REGOLAMENTO DEL SISTEMA, dal D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e per quanto non espressamente disposto dallo stesso, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento;
- c. sono legittimati a partecipare alla gara telematica i soggetti che abbiano ottenuto l'approvazione alla domanda di registrazione, per la categoria merceologica prevista, all'elenco telematico dei fornitori del Sistema elettronico e telematico di negoziazione della Provincia Autonoma di Trento "Mercurio" e che siano stati successivamente invitati dalla Stazione appaltante, tramite un'apposita e-mail di invito, alla procedura di scelta del contraente;
- d. l'Amministrazione aggiudicatrice non potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema e che la stessa si riserva la facoltà di procedere alla sospensione od al rinvio della negoziazione qualora, nel corso della stessa, si siano rilevati elementi che possano indurre a ritenere la presenza di anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete
- e. secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara, si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica 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 spettabile Impresa a partecipare alla presente gara telematica per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate nell'allegato Capitolato d'appalto, nel quali 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;**
- **Documentazione inerente alla cauzione provvisoria - Allegato F;**
- **Modulo offerta tecnica - Allegato B;**
- **Modulo offerta economica - Allegato C;**
- **Modulo costi per la sicurezza aziendale e costi della manodopera – Allegato D;**
- **Modulo attestazione imposta di bollo - Allegato G;**
- **Capitolato d'appalto**

## INDICE

1. Informazioni Tecniche.....	<u>7</u>
1.1 Chiarimenti.....	<u>7</u>
1.2 Firma digitale.....	<u>8</u>
2. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione.....	<u>8</u>
2.1 Soggetti ammessi.....	<u>8</u>
2.2 Requisiti di partecipazione.....	<u>8</u>
3. Documentazione, Criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta. <u>10</u>	
3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta.....	<u>10</u>
3.2 Modalità di presentazione dell'offerta.....	<u>11</u>
3.2.1 Modifica di un'offerta già presentata.....	<u>11</u>
3.3 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta.....	<u>11</u>
4. Documentazione amministrativa.....	<u>12</u>
4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A.....	<u>12</u>
4.1.1 Soggetto dichiarante e firma digitale della Dichiarazione di partecipazione – Allegato A <u>13</u>	
4.1.2 Soccorso istruttorio per la Dichiarazione di partecipazione – Allegato A.....	<u>13</u>
4.2 Contributo all' A.N.A.C.....	<u>14</u>
4.3 Garanzia provvisoria.....	<u>14</u>
4.3.1 Importo della garanzia provvisoria.....	<u>14</u>
4.3.2 Modalità di costituzione della garanzia.....	<u>15</u>
4.3.2.1 Costituzione della garanzia tramite cauzione.....	<u>16</u>
4.3.2.1.1 Impegno di fideiussione.....	<u>16</u>
4.3.2.2 Costituzione della garanzia tramite fideiussione.....	<u>17</u>
4.3.2.2.1 Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici.....	<u>19</u>
4.3.3 Documentazione da presentare.....	<u>19</u>
4.3.4 Soccorso istruttorio per la garanzia provvisoria.....	<u>21</u>
4.4 Eventuale ulteriore documentazione.....	<u>22</u>
4.4.1 Imprese che hanno in corso una trasformazione.....	<u>22</u>
4.4.2 Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale.....	<u>22</u>
4.5 Soccorso istruttorio.....	<u>22</u>
5. Offerta tecnica.....	<u>23</u>
5.1 Firma digitale dell'offerta tecnica.....	<u>27</u>
5.2 Modalità di inserimento dell'offerta tecnica.....	<u>27</u>
6. Offerta economica.....	<u>27</u>
6.1 Firma digitale degli allegati economici.....	<u>28</u>
6.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica.....	<u>28</u>

6.3	Dichiarazione di sub appalto.....	<a href="#">29</a>
6.4	Allegato modulo costi sicurezza aziendale e costi della manodopera.....	<a href="#">30</a>
7.	Apertura offerte.....	<a href="#">31</a>
8.	Verifica dei requisiti.....	<a href="#">33</a>
9.	Conclusione del contratto.....	<a href="#">34</a>
10.	Ulteriori informazioni.....	<a href="#">34</a>
11.	Codice di comportamento e clausole anticorruzione.....	<a href="#">34</a>
12.	Riservatezza.....	<a href="#">36</a>
13.	Tutela della privacy.....	<a href="#">36</a>

# 1. Informazioni Tecniche

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

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'inserimento a Sistema delle proprie offerte da parte dei fornitori, questi ultimi dovranno provvedere a contattare il call center del Gestore del Sistema (CSD) al numero **0461/800786** almeno 60 (sessanta) minuti prima del "Termine di presentazione dell'offerta" (scadenza presentazione offerte).

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.**

## 1.1 Chiarimenti

Le richieste di **chiarimenti**, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate **esclusivamente sul sistema mercurio** secondo le modalità illustrate nel manuale di partecipazione alle gare, pubblicato sul sito "Mercurio" (<http://www.mercurio.provincia.tn.it>) – Area Fornitori – Sezione manualistica – Documento "Risposta gare ad invito beni e servizi al prezzo più basso", entro il termine per la relativa presentazione indicato nelle premesse della presente Lettera d'invito.

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

## 1.2 Firma digitale

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF). Si veda al riguardo anche il manuale **"Risposta gare ad invito beni e servizi al prezzo più basso" - SEZIONE VI - FIRMA DIGITALE E MARCATURA TEMPORALE**, pubblicato sul sito "Mercurio" (<http://www.mercurio.provincia.tn.it>) – Area Fornitori – Sezione manualistica.

## 2. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

### 2.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare all confronto concorrenziale i soggetti invitati dal Comune mediante il *Sistema Informatico*, di cui all'art. 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg.

**Non sono ammessi** i raggruppamenti temporanei di impresa e l'avvalimento al fine di conseguire i requisiti non posseduti.

### 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)	<b>80</b>
B) ELEMENTI ECONOMICI (PUNTEGGIO ECONOMICO)	<b>20</b>
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>	<b>100</b>

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

Si ricorda che è possibile inoltrare a sistema eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **paragrafo 1.1 Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili a Sistema, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate nel manuale di partecipazione alle gare, pubblicato sul sito "Mercurio" (<http://www.mercurio.provincia.tn.it>) – Area Fornitori – Sezione manualistica – Documento "Risposta gare ad invito beni e servizi al prezzo più basso".

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

### 3.2.1 Modifica di un'offerta già presentata

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta e dopo la scadenza del termine "anteprima" (termine oltre il quale potrà essere inviata l'offerta), termini visualizzabili a sistema, è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere eliminata quella precedente ed inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella in precedenza presentata.

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

## 3.3 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta

**Prima di inviare l'offerta** i concorrenti dovranno assicurarsi di aver caricato a sistema nella sezione "Dati generali → Note personali", sezione "Allegati", **nella specifica categoria**, i seguenti documenti **firmati digitalmente**

**Tabella 1 - Documentazione da presentare**

Categoria	Documento	Note di compilazione	Obbligatorio	Soccorso Istruttorio ammesso

Allegato amministrativo	<b>Dichiarazione di partecipazione - Allegato A</b>	Vedi par. 4 Documentazione amministrativa	SI	SI Vedi par. 4.1.2
	<b>Documentazione inerente alla cauzione provvisoria* - Allegato F</b>	Vedi par. 4.3 Garanzia provvisoria	SI	SI
Allegato tecnico	<b>Modulo offerta tecnica - Allegato B</b>	Vedi par. 5 Offerta tecnica	SI	NO
Allegato economico	<b>Modulo offerta economica - Allegato C</b>	Vedi par. 6 Offerta economica	SI	NO
	<b>Modulo costi per la sicurezza aziendale e costi della manodopera - Allegato D</b>	Vedi par. 6.4 Modulo costi per la sicurezza aziendale	SI	NO
	<b>Richiesta di subappalto</b>	Vedi par. 6.3 Dichiarazione di subappalto	NO	NO

\*Documentazione plurima vedere i paragrafi indicati.

Tali documenti dovranno essere caricati a sistema e **firmati digitalmente**, secondo le modalità previste al precedente **paragrafo 1.2 Firma digitale** e nel manuale **"Risposta gare ad invito beni e servizi al prezzo più basso"** e secondo le ulteriori indicazioni presenti nei **paragrafi dedicati** del presente documento.

## 4. Documentazione amministrativa

### 4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A

L'impresa dovrà caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" 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.

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

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

**4.1.1 Soggetto dichiarante e firma digitale della Dichiaraione 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 Dichiaraione 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, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, 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

### 4.3.1 Importo della garanzia provvisoria

Dovrà essere presentata la documentazione comprovante la costituzione di un deposito cauzionale per un ammontare di **euro 2.218,89**, corrispondente al **2% dell'importo a base di appalto**, a garanzia della stipulazione del contratto in caso di aggiudicazione (come previsto dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016).

Alla cauzione provvisoria si applicano le disposizioni dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, secondo il quale il beneficio della riduzione della cauzione trova applicazione nei seguenti casi:

1. Importo **ridotto del 50%** per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.
  - a. **In alternativa**, importo **ridotto del 50%** per le micro, piccole e medie imprese o per i raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese<sup>1</sup>.
2. Importo **ridotto del 30%** per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento(CE) n.1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009,
  - a. **In alternativa**, importo **ridotto del 20%** per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO14001.
3. Importo **ridotto del 20%** per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscono almeno il 50% del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

<sup>1</sup> Per la definizione di micro, piccola o media impresa si consiglia l'attenta lettura della raccomandazione della Commissione 6 maggio 2003 e la Guida all'utente alla definizione di PMI disponibile all'indirizzo <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations?locale=1>

4. Importo **ridotto del 15%** per gli operatori economici in possesso di uno dei seguenti elementi (basta che l'operatore ne possieda almeno uno):
  - a. Inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1.
  - b. Impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.
5. Importo **ridotto del 30% NON CUMULABILE** con le riduzioni di cui ai punti precedenti, per gli operatori economici in possesso di uno dei seguenti elementi (basta che l'operatore ne possieda almeno uno):
  - a. Rating di legalità o Attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.
  - b. Certificazione social accountability 8000.
  - c. Certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori,
  - d. Certificazione OHSAS 18001.
  - e. Certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia.
  - f. Certificazione UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici.
  - g. Certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

**L'operatore economico dovrà inoltre presentare certificazioni o documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per beneficiare della riduzione dell'importo della garanzia provvisoria.**

**In ordine all'eventuale riduzione prevista per le PMI l'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in fase di gara, agli operatori economici ulteriore documentazione comprovante il possesso dello status di PMI.**

**In caso di Raggruppamento temporaneo di Imprese non ancora costituito**, il deposito cauzionale dovrà essere unico e intestato o comunque riconducibile a tutte le imprese del costituendo raggruppamento.

#### **4.3.2 Modalità di costituzione della garanzia**

Ai sensi dell'art. 93 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 la costituzione della garanzia provvisoria potrà avvenire nelle seguenti modalità:

1. Tramite predisposizione di cauzione.

2. Tramite predisposizione di fideiussione.

#### **4.3.2.1 Costituzione della garanzia tramite cauzione**

L'operatore economico potrà costituire la cauzione con tre metodi:

1. Tramite **versamento diretto** sul conto di tesoreria intestato al Comune di Riva del Garda presso il Tesoriere Banca Popolare di Sondrio, Agenzia di Riva del Garda, viale Dante 11. In tal caso il versante avrà immediatamente la quietanza liberatoria del tesoriere che dovrà essere presentata a comprova dell'avvenuto deposito.
2. Tramite **bonifico bancario** sul conto di tesoreria intestato al Comune di Riva del Garda presso il Tesoriere Banca Popolare di Sondrio, Agenzia di Riva del Garda, viale Dante 11, indicando le seguenti coordinate bancarie:

CODICE IBAN:

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	68	L	05696	35320	000020000X45

e, in aggiunta, per i bonifici dall'estero:

CODICE BIC: **POSOIT22**

3. **In titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato** al corso del giorno del deposito, presso il tesoriere del Comune di Riva del Garda a titolo di pegno a favore della stazione appaltante.

##### **4.3.2.1.1. Impegno di fideiussione**

Nei casi di costituzione della garanzia provvisoria tramite cauzione, dovrà essere altresì presentata una dichiarazione da parte di un soggetto fideiussore attestante l'impegno a rilasciare, a richiesta del concorrente **qualora questi risulti aggiudicatario**, una fideiussione relativa alla cauzione definitiva in favore del Comune di Riva del Garda. Tale dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente dal soggetto fideiussore o in alternativa il concorrente potrà presentarne una sua copia sottoscritta digitalmente da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato che attesti la sua conformità con l'originale.

**La presente disposizione non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese.**

#### **4.3.2.2 Costituzione della garanzia tramite fideiussione**

L'operatore economico potrà costituire la garanzia provvisoria mediante **fideiussione o polizza fideiussoria intestata** al Comune di Riva del Garda.

Le garanzie fideiussorie costituite nella forma di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria sono accettate **esclusivamente** se prestate dai seguenti soggetti:

- Soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del Titolo II del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.
- Imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni dall'Istituto per la Vigilanza dalle Assicurazioni (I.V.A.S.S.) ed iscritte nel relativo elenco pubblicato periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale.
- Intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli presso i soggetti di cui sopra al fine di accertare l'effettivo rilascio della garanzia fideiussoria, nonché la legittimazione del sottoscrittore ad impegnare validamente la banca, la compagnia di assicurazioni o l'intermediario finanziario.

**La fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria deve essere sottoscritta mediante firma digitale dal soggetto fideiussore (Compagnia di assicurazione o Istituto di credito) e accompagnata da una dichiarazione del soggetto che sottoscrive la polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria che attesti, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di possedere il potere di impegnare validamente il soggetto fideiussore.**

In alternativa alla firma digitale da parte del soggetto fideiussore il concorrente potrà presentare copia di tale documentazione sottoscritta digitalmente da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato che attesti la sua conformità con l'originale.

I concorrenti possono presentare quale garanzia fideiussoria la scheda tecnica di cui al Decreto del ministero delle attività produttive 12/03/04 n. 123 - Schema tipo 1.1 - Scheda tecnica 1.1 - debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal soggetto fideiussore (Compagnia di assicurazione o Istituto di credito), nonché formalizzata con le modalità sopra specificate ed integrata con le seguenti clausole:

- "IL FIDEIUSSORE RINUNCIA ALL'ECCEZIONE DI CUI ALL'ART. 1957, SECONDO COMMA DEL CODICE CIVILE";
- "IL FIDEIUSSORE SI IMPEGNA, SU RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE, A RINNOVARE LA GARANZIA PER ULTERIORI 180 GIORNI, NEL CASO IN CUI, AL MOMENTO DELLA SCADENZA DELLA GARANZIA, NON SIA ANCORA INTERVENUTA L'AGGIUDICAZIONE".

**In alternativa**, qualora non venga presentata la scheda tecnica di cui sopra, la fideiussione dovrà riportare le seguenti clausole:

1. Il soggetto fideiussore si impegna a risarcire il Comune di Riva del Garda in caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave.
2. La garanzia prestata avrà validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
3. Il fideiussore, rinunciando ad avvalersi della facoltà di escusione del debitore principale prevista dal 2° comma dell'art. 1944 del Codice Civile, si impegna a pagare quanto richiesto dal Comune di Riva del Garda a semplice richiesta dello stesso, inoltrata tramite lettera raccomandata a.r. e nel termine di 15 giorni dalla richiesta.
4. Il fideiussore rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma del codice civile.
5. Il fideiussore si impegna, su richiesta dell'amministrazione, a rinnovare la garanzia per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui, al momento della scadenza della garanzia, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.
6. Il fideiussore si impegna a rilasciare, a richiesta del concorrente e qualora questi risulti aggiudicatario, una fideiussione relativa alla garanzia definitiva in favore del Comune di Riva del Garda.

Non saranno ammesse garanzie fideiussorie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione appaltante, ovvero che indichino, quale foro competente a dirimere le eventuali controversie nei confronti dell'Amministrazione un foro diverso da quello in cui ha sede la medesima.

La garanzia provvisoria rimarrà vincolata fino al momento dell'aggiudicazione per tutte le Imprese, ad eccezione dell'Impresa aggiudicataria, per la quale lo svincolo avverrà solo al momento della stipulazione del contratto.

Si procederà ad **escludere** il concorrente nel caso in cui si accerti che la garanzia provvisoria sia stata costituita oltre la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

**Si precisa che la fideiussione bancaria è soggetta a imposta di bollo.**

#### **4.3.2.2.1. Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici**

L'imposta di bollo sui documenti completamente smaterializzati non può essere assolta in modo tradizionale con l'apposizione delle marche da bollo sul supporto cartaceo, ma deve essere assolta secondo una delle modalità descritte di seguito indicate.

##### **Bollo virtuale ex art. 15 del D.P.R. 642/1972**

La presente modalità può essere utilizzata dalle imprese che hanno ottenuto l'autorizzazione all'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale di cui all'articolo 15 del DPR 642/1972. Ai fini della documentazione da allegare all'offerta, l'Impresa dovrà caricare a sistema una dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore, riportante il numero dell'autorizzazione, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo".

##### **Attestazione del pagamento dell'imposta di bollo**

Il concorrente può dimostrare di avere assolto l'imposta di bollo sull'offerta compilando il modulo allegato denominato "Allegato G – Modulo attestazione imposta di bollo".

A tal fine, il concorrente dovrà:

- Inserire i codici identificativi delle marche da bollo relative all'appalto in oggetto.
- Applicare le marche nello spazio riservato e procedere al loro annullamento;
- Scansionare il modulo, firmarlo digitalmente e caricarlo a sistema tra gli "Allegati amministrativi".

Il modulo deve essere conservato in originale presso l'operatore economico partecipante alla gara. I documenti non in regola con le prescrizioni sopra esposte saranno accettati e ritenuti validi agli effetti giuridici, **con l'avvertenza che si provvederà a trasmettere agli organi competenti alla regolarizzazione fiscale le offerte prive della documentazione che attesta l'assolvimento dell'imposta** nonché quelle comunicazioni ritenute anomale dalla stazione appaltante.

#### **4.3.3. Documentazione da presentare**

A titolo riassuntivo si riporta l'elenco della documentazione che l'operatore economico dovrà presentare, sottoscritta digitalmente dagli indicati soggetti, ai fini della comprovazione dell'avvenuta predisposizione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

**Tabella 5 – Documentazione garanzia provvisoria**

<b>Modalità</b>	<b>Documento</b>	<b>Note</b>	<b>Firma</b>
-----------------	------------------	-------------	--------------

<b>Cauzione</b>	Quietanza liberatoria del tesoriere o ricevuta del bonifico	Vedi par. 4.3.2.1 – Costituzione della garanzia tramite cauzione	Operatore economico
	Impegno di fideiussione	Vedi par. 4.3.2.1.1 – Impegno di fideiussione	Soggetto fideiussore
	Modulo per il calcolo dell'importo della garanzia provvisoria	Allegato F - Modulo segnalazione cauzione provvisoria, <b>convertito in pdf.</b> Vedi par. 4.3.1 – Importo della garanzia provvisoria	Operatore economico
	Certificazioni o documentazioni comprovanti il possesso dei requisiti per il beneficio della riduzione dell'importo della cauzione.	Vedi par. 4.3.1 – Importo della garanzia provvisoria	Operatore economico
<b>Fideiussione</b>	Contratto di fideiussione o polizza fideiussoria	Vedi par. 4.3.2.2 – Costituzione della garanzia tramite fideiussione	Soggetto fideiussore
	Documentazione attestante l'assolvimento dell'imposta di bollo	Vedi par. 4.3.2.2.1 – Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo. Allegato G	Operatore economico
	Dichiarazione di possesso del potere di impegnare	Modulo dichiarazione di possesso del potere di impegnare	Soggetto fideiussore
	Modulo per il calcolo dell'importo della garanzia provvisoria	Allegato F - Modulo segnalazione cauzione provvisoria, <b>convertito in pdf.</b>	Operatore economico
	Certificazioni o documentazioni comprovanti il possesso dei requisiti per il beneficio della riduzione dell'importo della fideiussione.	Vedi par. 4.3.1 – Importo della garanzia provvisoria	Operatore economico

**Tale documentazione dovrà essere caricata a sistema nella categoria “Documenti amministrativi di gara richiesti – Deposito cauzionale”.**

#### **4.3.4 Soccorso istruttorio per la garanzia provvisoria**

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 sulla piattaforma Mercurio, 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 ai punti 1 e 2 verrà disposto nei seguenti casi:

- Mancata presentazione della garanzia provvisoria (garanzia fideiussoria ovvero ricevuta del Tesoriere in caso di deposito in contanti o di titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, ovvero ricevuta a comprova dell'esito di "buon fine" del bonifico).
- Mancata sottoscrizione digitale della fideiussione da parte del soggetto garante ovvero mancata presentazione della dichiarazione di conformità all'originale della garanzia provvisoria, sottoscritta digitalmente da un pubblico ufficiale.
- Mancata presentazione da parte del soggetto che sottoscrive la polizza della dichiarazione sostitutiva di possedere i poteri per impegnare validamente il fideiussore.
- Presentazione di una garanzia provvisoria di importo inferiore a quanto richiesto dalla lettera di invito.
- Mancanza anche di una sola delle clausole sopra richieste nel caso non venga presentata la scheda tecnica di cui sopra.
- Incompletezza o refusi materiali nelle suddette clausole, tali da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dalla lettera di invito, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente.
- Errata indicazione del beneficiario e/o dell'oggetto dell'appalto.
- In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, mancata intestazione o riconducibilità alle imprese del costituendo raggruppamento.
- Mancanza dell'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

## **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.

## **4.5 Soccorso istruttorio**

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

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

## 5. Offerta tecnica

L'offerta tecnica è costituita da una relazione tecnica descrittiva redatta utilizzando il facsimile "Allegato B" reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara.

La relazione dovrà essere scritta in lingua italiana e strutturata in n. 5 paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti agli elementi oggetto di valutazione e relativi sub elementi.

**La relazione non potrà superare il numero di 8 facciate complessive in formato A4 e massimo 40 righe per facciata. 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 dupliche (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 **80 punti** sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati:

**Tabella 2 – Elementi di valutazione**

<b>N.</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Punteggio Max disponibile Q</b>
<b>1</b>	<b>Organizzazione generale dei servizi</b>	<b>30</b>
<b>2</b>	<b>Qualificazione del personale da assegnare alla Biblioteca di Riva del Garda</b> <i>(Se più persone sono in possesso del requisito, il punteggio viene sommato fino al raggiungimento del punteggio massimo)</i>	<b>30</b>
<b>3</b>	<b>Modalità di gestione e organizzazione del servizio catalogazione</b> <i>(Se più persone sono in possesso del requisito, il punteggio viene sommato fino al raggiungimento del punteggio massimo)</i>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Aggiornamento del personale in materie attinenti a quelle oggetto del bando</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Condizioni migliorative</b>	<b>5</b>
	<b>Totale</b>	<b>80</b>

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

**Tabella 3 – Elementi e Sub elementi di valutazione**

<b>Rif.</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Peso ponderale (Punteggio massimo attribuibile) (Q)</b>
<b>1</b>	<b>Organizzazione generale dei servizi</b>	<b>30 di cui:</b>
1.1	Strategie di supplenza/sostituzione con tempistica minima e modalità* <i>*sarà valutata la tempestività nelle sostituzioni al fine di garantire continuità al servizio</i>	15
1.2	Continuità di servizio: numero di ore minime settimanali per lavoratore* <i>*viene premiata la minor frammentarietà rispetto all'orario</i>	15

<b>2</b>	<b>Qualificazione del personale da assegnare alla Biblioteca di Riva del Garda</b> <i>(Se più persone sono in possesso del requisito, il punteggio viene sommato fino al raggiungimento del punteggio massimo)</i>	<b>30 di cui:</b>
2.1	Curricula vitae et studiorum personale del personale da assegnare (con specificazione dei titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto all'art. 7, es. laurea, master post-universitario, diplomi di specializzazione...)  <i>*laurea: 1 punto // master o specializzazione di livello universitario in biblioteconomia/archivistica (esclusa l'abilitazione alla catalogazione): 2 punti // diploma di paleografia, diplomatica e archivistica: 2 punti // altre specializzazioni di livello universitario attinenti all'oggetto dell'appalto: 1 punto.</i>  <i>N.B. i titoli e le specializzazioni riferentesi alla catalogazione sono valutati solo ed esclusivamente nel punto 3.</i>	6
2.2	Frequenza di corsi e seminari organizzati da SBT, AIB o altri enti anche extraprovinciali su temi inerenti biblioteconomia e letteratura per ragazzi per un numero minimo di 10 ore l'uno, con attestato di frequenza.  <i>* tra 10 e 30 ore: 1 punto // tra 31 e 60 ore : 2 punti // più di 60 ore: 4 punti</i>	4
2.3	Esperienze lavorative del personale da assegnare maturate in biblioteche di pubblica lettura con mansioni analoghe a quelle indicate, <u>oltre</u> il minimo richiesto all'art.7 del capitolato.  <i>* tra 900 e 1800 ore: 1 punti // tra 1801 e 3600 ore: 3 punti // oltre le 3600 ore: 5 punti.</i>	10
2.4	Conoscenza lingue straniere del personale da assegnare, con attestato.  <i>* 1 lingua straniera parlata e scritta almeno a livello B1 (intermedio): 1 punto // 2 lingue straniere parlate e scritte almeno a livello B1 (intermedio): 2 punti // più di 2 lingue straniere parlate e scritte almeno a livello B1 (intermedio): 3 punti.</i>	5
2.5	Conoscenze informatiche certificate <u>oltre</u> i normali programmi di office automation dei programmi di gestione grafica, database, gestione ed utilizzo di socialnetwork per la pubblicizzazione di attività della biblioteca etc.  <i>* conoscenza di 1 programma: 1 punto // conoscenza di 2 programmi: 2 punti // conoscenza di più di 2 programmi: 3 punti</i>	5
<b>3</b>	<b>Modalità di gestione e organizzazione del servizio catalogazione</b> <i>(Se più persone sono in possesso del requisito, il punteggio viene sommato fino al raggiungimento del punteggio massimo)</i>	<b>10 di cui:</b>

3.1	Altre eventuali specializzazioni del personale da assegnare per la catalogazione, con abilitazioni in settori specifici della catalogazione  * <i>allegare obbligatoriamente l'attestazione di abilitazione dell'ufficio SBT.</i>  ** per ogni specializzazione: 2 punti	5
3.2	Esperienze lavorative del personale da assegnare per la catalogazione maturate in biblioteche di pubblica lettura con mansioni di catalogazione analoghe a quelle indicate  * <i>fino a 200 ore: 1 punto // tra 201 e 600 ore : 3 punti // più di 600 ore: 4 punti.</i>	5
<b>4</b>	<b>Aggiornamento del personale in materie attinenti a quelle oggetto del bando</b>	<b>5 di cui:</b>
4.1	Numero di ore annue di aggiornamento per ogni unità di personale impiegato nel servizio, <u>oltre</u> il minimo richiesto  * <i>tra 15 e 20 ore: 1 punto // tra 21 e 30 ore: 3 punti // oltre le 30 ore: 5 punti</i>	5
<b>5</b>	<b>Condizioni migliorative</b>	<b>5 di cui:</b>
5.1	Altre condizioni migliorative proposte dal concorrente	5
<b>TOTALE</b>		<b>80</b>

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 (1.1, 1.2 e 5.1):

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/coeffienti 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 digitale dell'offerta tecnica

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

## 5.2 Modalità di inserimento dell'offerta tecnica

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

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto tra quelli con stato “Appalti in corso”..
2. **(Nel caso non sia già stata creata)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sull'icona “creare” nei tasti AZIONE.
3. Selezionare “Dati generali → Note personali”, sezione “Allegati”.
4. Caricare a sistema la documentazione necessaria, debitamente firmata digitalmente.
5. **(Nel caso l'offerta complessiva sia completa anche dell'offerta economica e pronta per essere inviata)** Cliccare “**inviare**” per presentare definitivamente l'offerta.

Per un maggiore dettaglio si veda il manuale **“Risposta gare ad invito beni e servizi al prezzo più basso”**

## 6. 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:

$$Vi = (Ri/Rmax)^a \quad \text{dove:}$$

- $Vi$  = 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
- $a$  = esponente applicato sulla base del peso dell'elemento prezzo discrezionalmente individuato dalla stazione appaltante = 0,3 (qualora il peso dell'elemento prezzo sia inferiore o pari a 20/100).

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficientsi 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 digitale degli allegati economici

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

## 6.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica

Nei tempi previsti fra il "Termine anteprima" e il "Termine di presentazione dell'offerta", ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica, espressa in Euro (IVA esclusa), nel rispetto delle seguenti regole impostate a Sistema:

1. Scegliere l'opzione "Elaborare offerta" e ricercare l'appalto tra quelli con stato "Appalti in corso".

2. **(Nel caso non sia già stata creata)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sull'icona "creare" nei tasti AZIONE.
3. A sistema, nella sezione "**Dati di Posizione**", si invita l'offerente ad inserire **il ribasso percentuale** relativo **alle posizioni di gara**, con le seguenti precisazioni:
  - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
  - b. sono ammesse dal sistema tre cifre decimali.
4. Dalla schermata di riepilogo posizioni della gara non è possibile inserire direttamente il ribasso %, ma solo entrando in visualizzazione del dettaglio dei valori economici (cliccare su icona ).
5. Visualizzata quindi la schermata di dettaglio della gara, è possibile inserire il ribasso percentuale, tramite la compilazione del campo "**Ribasso in percentuale**".
6. Compilare l'allegato "**Modulo offerta economica**" (**Allegato C**), reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara (sezione "Allegati" alla pagina "Dati generali>>Informazioni acquirente").
7. Caricare a sistema il documento di cui al punto precedente ed eventuali altri allegati economici richiesti.
8. Creare il documento di sintesi. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi cararlo sul sistema.
9. **(Nel caso l'offerta complessiva sia pronta)** Cliccare infine "**inviare**" per presentare definitivamente l'offerta.

Comporta l'esclusione automatica dell'offerta:

- la mancata indicazione del ribasso percentuale offerto relativo alla posizione;
- la mancata coincidenza fra le percentuali inserite a sistema e quelle indicate nel modulo offerta economica;

### **6.3 Dichiaraione 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.

#### **6.4 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, a pena di **esclusione dalla procedura di gara**, 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) reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara (sezione "Allegati" alla pagina "Dati generali>>Informazioni acquirente"), 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)**  
**(12 ottobre 2017 ad ore 15.00)**

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, attraverso apposita funzione prevista a sistema, alla presenza di altri due funzionari assegnati allo stesso Servizio/Struttura, procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti e contenuti nell’"Allegato Amministrativo", 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" al fine di inserirli a Sistema Mercurio 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 presen-

te 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 attraverso il sistema Mercurio, 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, il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.

A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione, mediante il sistema SAP SRM, 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 tramite sistema SAP SRM.**

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/della servizio/fornitura. 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, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, all'aggiudicataria, 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, oltre che alla sospensione per un periodo di due mesi dall'elenco telematico.

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](http://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 accogliibili, 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 2010m 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 utilizzando gli strumenti informatici (pec e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa o del soggetto munito di delega.

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

## **13. Tutela della privacy**

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che la Stazione appaltante intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

1. i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;

3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento del servizio;
4. il titolare del trattamento è il Comune di Riva del Garda ;
5. il responsabile del trattamento è la dott.ssa Anna Cattoi ;
6. in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Distinti saluti.

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dott.ssa Anna Cattoi  
**[documento firmato digitalmente]**