



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Servizio Contratti e centrale acquisti  
Ufficio Centrale acquisti**

Via Dogana n. 8 – 38122 Trento

T +39 0461 496450

F +39 0461 496460

pec [serv.contratti@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.contratti@pec.provincia.tn.it)

@ [serv.contratti@provincia.tn.it](mailto:serv.contratti@provincia.tn.it)

web [www.appalti.provincia.tn.it](http://www.appalti.provincia.tn.it)



AGENZIA PROVINCIALE PER  
GLI APPALTI E CONTRATTI

**Trento, 18 dicembre 2018**

SPETT. LE IMPRESA

**Rif. Gara 72729 - 958**

*Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.*

**Oggetto:** Gara telematica per l'affidamento del servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo a favore di Patrimonio del Trentino S.p.a. CIG 77179741A1

La Provincia Autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli Appalti e contratti (APAC) – Servizio Contratti e Centrale Acquisti – Ufficio Centrale Acquisti (di seguito "Amministrazione aggiudicatrice"), svolge la presente procedura su delega di Patrimonio del Trentino S.p.a..

Il contratto sarà stipulato dall'impresa aggiudicataria con il soggetto delegante.

Gara telematica n.: 72729

Categoria merceologica di riferimento: 66518100\_5 "Servizi di intermediazione assicurativa"

Importo complessivo posto a base di gara Euro 55.754,12.= di cui:

- Euro 39.824,38 (per il periodo di cinque anni decorrenti dalla stipula del contratto)

- Euro 15.929,74 (per l'eventuale rinnovo di ulteriori 2 anni alle medesime condizioni contrattuali)

derivante dall'applicazione della provvigione massima dell'8% sul premio lordo complessivo delle coperture assicurative in essere della Patrimonio del Trentino SpA.

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

Codice CIG: 77179741A1

Scadenza richiesta chiarimenti: **9 gennaio 2018 ore 18:00**

Scadenza presentazione offerte: **17 gennaio 2018 ore 12:00**

Apertura buste: **17 gennaio 2018 ore 14:30**

## PREMESSO CHE

- a. L'Agenda Provinciale per gli Appalti e Contratti – Servizio Contratti e centrale acquisti – Ufficio centrale acquisti - 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 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 telematica per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate nell'allegato Capitolato speciale di 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:

1. Capitolato speciale d'appalto
2. Allegato A al Capitolato speciale d'appalto
3. Allegato B al Capitolato speciale d'appalto
4. Fac-simile "Dichiarazione di partecipazione – Allegato A"
5. Modulo offerta economica
6. Modulo attestazione imposta di bollo

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Informazioni Tecniche .....   | 6  |
| 1.1 Chiarimenti .....  | 6  |
| 1.2 Firma digitale .....   | 7  |
| 2. Requisiti di partecipazione .....   | 8  |
| 2.1 Requisiti di partecipazione .....  | 8  |
| 2.2 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione .....                                   | 9  |
| 3. Documentazione, criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta ..... | 11 |
| 3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta .....                               | 11 |
| 3.2 Modalità di presentazione dell'offerta .....   | 12 |
| 3.3 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta .....                           | 12 |
| 4. Documentazione Amministrativa.....  | 14 |
| 4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A .....   | 14 |
| 4.1.1 Soggetto dichiarante e firma digitale della dichiarazione di partecipazione – Allegato A .....   | 14 |
| 4.1.2 Soccorso istruttorio per la Dichiarazione di partecipazione – Allegato A.....                    | 15 |
| 4.2 Contributo all' A.N.A.C. ....  | 15 |
| 4.3 Raggruppamenti temporanei d'impres e consorzi.....   | 16 |
| 4.3.1 Raggruppamenti temporanei d'impres (R.T.I.) e consorzi ordinari.....                             | 16 |
| 4.3.2 Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera B) e C) del D.lgs 50/2016 .....                      | 18 |
| 4.4 Eventuale ulteriore documentazione.....  | 19 |
| 4.4.1 Impres che hanno in corso una trasformazione.....  | 19 |
| 4.4.2 Impres in concordato preventivo con continuità aziendale .....                                   | 19 |
| 4.4.3 Avalimento .....   | 19 |
| 4.5 Soccorso istruttorio.....  | 20 |
| 5. Offerta tecnica.....  | 21 |
| 5.1 Elementi di valutazione dell'offerta tecnica.....  | 22 |
| 5.2 Attribuzione dei punteggi tecnici e soglie di idoneità .....                                       | 27 |
| 5.3 Firma digitale degli allegati tecnici.....   | 29 |
| 5.4 Modalità di inserimento dell'offerta tecnica .....   | 30 |
| 6. Offerta economica.....  | 32 |
| 6.1 Firma digitale degli allegati economici .....  | 33 |
| 6.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica .....   | 34 |
| 6.2.1 Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici.....                    | 35 |
| 6.3 Dichiarazione di sub appalto.....  | 36 |
| 6.4 Modifica di un'offerta già presentata .....  | 37 |
| 7. Apertura offerte.....   | 38 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 8.   | Verifica dei requisiti.....   | 40 |
| 9.   | Conclusione del contratto .....   | 42 |
| 10.  | Ulteriori informazioni.....   | 42 |
| 11.  | Codice di comportamento e clausole anticorruzione .....   | 42 |
| 12.  | Riservatezza.....   | 44 |
| 13.  | Tutela della privacy.....   | 44 |
| 13.1 | Fonte dei dati personali.....   | 45 |
| 13.2 | Categoria di dati personali (informazione fornita solo se i dati sono raccolti presso terzi)..... | 45 |
| 13.3 | Finalità del trattamento.....   | 45 |
| 13.4 | Modalità del trattamento .....  | 46 |
| 13.5 | Processi decisionali automatizzati e profilazione .....   | 46 |
| 13.6 | Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari).....                               | 47 |
| 13.7 | Trasferimento extra EU .....  | 47 |
| 13.8 | Periodo di conservazione dei dati .....   | 47 |
| 13.9 | Diritti dell'interessato .....  | 48 |

# 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 <https://www.acquistionline.provincia.tn.it/paginaIntermedia>, versione 7.

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

Al fine di permettere al Gestore del Sistema di fornire riscontro in tempo utile ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento tecnico concernenti l'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 nella **Sezione II – Capitolo 3 "Richieste di chiarimenti e avvisi" del "Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai Fornitori entro il termine riportato nella mail di invito e visibile a Sistema, l'Amministrazione darà risposta entro 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. 9, comma 2 del Piano Anticorruzione della Provincia Autonoma di Trento 2018-2020, **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).

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

## 2. Requisiti di partecipazione

### 2.1 Requisiti di partecipazione

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

#### **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 o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto, (qualora non sia tenuta all'iscrizione dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima il concorrente alla esecuzione della prestazione in appalto), (vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A parte 4 "Criteri di partecipazione A: Idoneità");
- Iscrizione al Registro unico degli Intermediari Assicurativi e Riassicurativi (RUI) sezione B di cui all'art. 109 D.Lgs. 209/2005

#### **Requisiti di capacità tecniche e professionali:**

- Aver intermediato complessivamente nei 3 (tre) anni antecedenti alla data di pubblicazione della lettera di invito, premi assicurativi in favore di Enti/Aziende Pubbliche per un importo non inferiore a Euro 111.508,24.=;
- Avere adeguata copertura assicurativa di RC per danni arrecati da negligenza o errori professionali come previsto da IVASS (ISVAP) con massimale per sinistro non inferiore a Euro 5.000.000,00.=.

(vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A parte 4 "Criteri di partecipazione C: Capacità tecniche e professionali)

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.

## 2.2 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione

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

**Tabella 1 - Soggetti in possesso dei requisiti**

| <b>Requisiti</b>                       | <b>Impresa singola</b> | <b>RTI da costituire e consorzi ordinari ex art. 2602 c.c.</b> | <b>Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016</b> |
|--|------------------------|--|--|
| <b>Idoneità e Motivi di esclusione</b> | Singola impresa        | Ciascuna impresa raggruppata                                   | Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura                 |

|                                  |                   |  |   |
|----------------------------------|-------------------|--|---|
| <b>Tecnici<br/>Professionali</b> | - Singola impresa | Cumulato<br>raggruppamento/consorzio.<br><br>L'Impresa mandataria dovrà possedere<br>il requisito in maniera maggioritaria | dal<br><br>Direttamente dal consorzio<br>lett.B.<br><br>oppure<br><br>Direttamente dal consorzio lett.<br>C e/o dalle consorziate indicate<br>in maniera cumulata |
|----------------------------------|-------------------|--|---|

### **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         |
| <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.

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 speciale d'appalto.

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute **sia ritenuta da parte della Struttura/Ente richiedente**, 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 presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

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

### 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 i seguenti documenti **firmati digitalmente**.

**Tabella 2 - Documentazione da presentare**

| <b>Categoria</b>        | <b>Documento</b>  | <b>Note di compilazione</b>               | <b>di</b> | <b>Obbligatorio</b> | <b>Soccorso Istruttorio ammesso</b> |
|-------------------------|---|---|-----------|---------------------|-------------------------------------|
| Allegato amministrativo | <b>Dichiarazione di partecipazione Allegato A</b>                                       | Vedi par. 4 Documentazione amministrativa | 4         | SI                  | SI<br>Vedi par. 4.1.2               |
|                         | <b>Documentazione inerente ad eventuale avvalimento *</b>                               | Vedi par. 4.4.3 Avvalimento               | 4.4.3     | NO                  | SI                                  |
| Allegato tecnico        | <b>Modulo offerta tecnica</b>   | Vedi par. 5 Offerta tecnica               | 5         | SI                  | NO                                  |
|                         | <b>Curricula relativi alle professionalità impiegate nello svolgimento del servizio</b> | Vedi par. 5 Offerta tecnica               | 5         | SI                  | NO                                  |

|                    |  |   |    |    |
|--------------------|--|---|----|----|
| Allegato economico | <b>Documento di sintesi</b>                | Vedi par. 6 Offerta economica             | SI | NO |
|                    | <b>Modulo economica offerta</b>            | Vedi par. 6 Offerta economica             | SI | NO |
|                    | <b>Richiesta di subappalto (eventuale)</b> | Vedi par. 6.3 di Dichiarazione 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 a invito beni e servizi"** 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;
5. La dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 di cui al paragrafo 13 della lettera di invito ricevuta tramite il Sistema SAP SRM.

**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 dichiarazione di partecipazione – Allegato A

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

**Tabella 3 - Soggetti Allegato A**

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

|                   |                            |  |   |
|-------------------|----------------------------|--|---|
| <b>Allegato A</b> | Il legale rappresentante.* | Una dichiarazione per ogni impresa associata firmata dal proprio legale rappresentante.* | Una dichiarazione per ogni impresa consorziata partecipante alla procedura firmata dal proprio legale rappresentante.*<br><br>Una dichiarazione del consorzio firmata dal proprio legale rappresentante.* |
|-------------------|----------------------------|--|---|

\* 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, 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 dovuto.

## 4.3 Raggruppamenti temporanei d'impresе e consorzi

### 4.3.1 Raggruppamenti temporanei d'impresе (R.T.I.) e consorzi ordinari

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

#### **RTI DA COSTITUIRSI**

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

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

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

In caso di R.T.I da costituirsi i requisiti di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione** dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- I requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione**, dovranno essere posseduti da **ciascuna impresa raggruppata**, a pena di **esclusione dalla procedura di gara**.
- Il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al **paragrafo 2.1 requisiti di partecipazione** potrà essere cumulato dal raggruppamento, fermo restando che la



somma dovrà raggiungere il minimo richiesto per le imprese singole e che l'Impresa mandataria dovrà possedere il requisito in maniera maggioritaria, a pena di **esclusione dalla procedura di gara.**

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

Al riguardo si precisa quanto segue:

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

- che le imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo tra loro;
- che detto Raggruppamento temporaneo fra Imprese persegue il fine di partecipare ad una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto del presente bando;
- che l'offerta determina la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutte le Imprese facenti parte del Raggruppamento stesso;
- che il mandato stesso è gratuito ed irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell'Amministrazione;
- che all'Impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle Imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione in relazione all'appalto, anche dopo la verifica di conformità fino all'estinzione di ogni rapporto;
- la quota di partecipazione al raggruppamento di ciascuna impresa riunita, qualora non risulti da altra documentazione presentata;
- le clausole di rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti.

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

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

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

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

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

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

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 i requisiti di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione** dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- I requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione**, dovranno essere posseduti dal **consorzio e da tutte le imprese che partecipano alla gara**.
- I requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione**:
  - In caso di consorzi di cui all'art. all'art. 45, comma 2 **lettera b)** del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno essere posseduti direttamente dal consorzio.
  - In caso di consorzi di cui all'art. all'art. 45, comma 2 **lettera c)** del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno essere posseduti dal consorzio e/o, ove indicate, dalle imprese consorziate indicate quali esecutrici nel loro complesso.

## **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.

### **4.4.3 Avvalimento**

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

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

1. Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria, ai sensi e con le modalità dettate dal D.P.R. 445/2000, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
2. Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria ai sensi e con le modalità dettate dal D.P.R. 445/2000 con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso l'amministrazione a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

3. Copia del contratto originale in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Ai sensi dell'art. 88 comma 1 del D.P.R. 207/2010 il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
  - a. oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
  - b. durata;
  - c. ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento;

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

#### **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 dai seguenti documenti:

- 1) Relazione tecnica descrittiva
- 2) Curricula relativi alle professionalità impiegate nello svolgimento del servizio di cui all'elemento di valutazione C) "Composizione e caratteristiche della struttura tecnica di interfaccia con Patrimonio del Trentino S.p.a."

La relazione dovrà essere scritta in lingua italiana e strutturata in n. 6 paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti rispettivamente ai n. 6 elementi oggetto di valutazione e relativi sub elementi.

**La relazione non potrà superare il numero di 30 facciate complessive in formato A4 e massimo 40 righe per facciata. Non saranno valutate le righe e/o facciate in eccesso.**

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

Sono **escluse** dal conteggio delle pagine i curricula presentati ai fini della valutazione dei sub elementi a) e b) dell'elemento C) "Composizione e caratteristiche della struttura tecnica di interfaccia con Patrimonio del Trentino S.p.a."

La mancanza dei documenti di cui ai precedenti punti 1) e 2) 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**.

## 5.1 Elementi di valutazione dell'offerta tecnica

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

**Tabella 4 – Elementi di valutazione**

| <b>N.</b> | <b>Elementi di valutazione</b>   | <b>Punteggio disponibile</b> | <b>Max</b> |
|-----------|--|------------------------------|------------|
| A         | Metodologia tecnica e tempistica di gestione del programma assicurativo  | 21                           |            |
| B         | Proposte operative per la gestione del servizio assicurativo   | 20                           |            |
| C         | Composizione e caratteristiche della struttura tecnica di interfaccia con Patrimonio del Trentino S.p.a.                       | 14                           |            |
| D         | Proposte di formazione rivolte al personale di Patrimonio del Trentino S.p.a. addetto alla gestione dei contratti assicurativi | 5                            |            |
| E         | Piattaforma informatica  | 4                            |            |
| F         | Servizi aggiuntivi offerti a titolo gratuito   | 6                            |            |
|           | <b>Totale</b>  | <b>70</b>                    |            |

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

**Tabella 5 – Elementi e Sub elementi di valutazione**

| <b>Rif.</b> | <b>Elementi di valutazione</b>   | <b>Peso ponderale (Punteggio massimo attribuibile)</b> |
|-------------|--|--|
| <b>A)</b>   | <b>Metodologia tecnica e tempistica di gestione del programma assicurativo</b> | <b>21 di cui:</b>                                      |
| a)          | Individuazione e analisi dei rischi  | 10   |

|           |  |                   |
|-----------|--|-------------------|
| b)        | Predisposizione del programma assicurativo e metodologie di monitoraggio   | 6                 |
| c)        | Assistenza nella gestione amministrativa e legale dei contratti assicurativi   | 5                 |
| <b>B)</b> | <b>Proposte operative per la gestione del servizio assicurativo</b>  | <b>20 di cui:</b> |
| a)        | Descrizione dei servizi offerti  | 5                 |
| b)        | Metodologia e tecniche di gestione dei sinistri con indicazione delle fasi di gestione   | 5                 |
| c)        | Tempistiche delle fasi di gestione, delle statistiche e dei report   | 5                 |
| d)        | Tipologia e tempistica dell'attività di consulenza, specificando le modalità di assistenza e di supporto dalla denuncia fino alla definizione del sinistro | 5                 |
| <b>C)</b> | <b>Composizione e caratteristiche della struttura tecnica di interfaccia con Patrimonio del Trentino S.p.a.</b>  | <b>14 di cui:</b> |
| a)        | Curriculum del Referente del servizio  | 9                 |
| b)        | Numero e Curricula dei componenti lo staff   | 5                 |
| <b>D)</b> | <b>Proposte di formazione rivolte al personale di Patrimonio del Trentino S.p.a. addetto alla gestione dei contratti assicurativi</b>                      | <b>5</b>          |
| <b>E)</b> | <b>Piattaforma informatica</b>   | <b>4</b>          |
| <b>F)</b> | <b>Servizi aggiuntivi offerti a titolo gratuito</b>  | <b>6</b>          |
|           | <b>TOTALE</b>  | <b>70</b>         |

La relazione tecnica descrittiva dovrà specificare per ciascun elemento di valutazione sopraccitato i seguenti aspetti:

#### **A) METODOLOGIA TECNICA E TEMPISTICA DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO**

a) Individuazione e analisi dei rischi

b) Predisposizione del programma assicurativo

c) Assistenza nella gestione amministrativa e legale dei contratti assicurativi

La Commissione, tenuto conto delle tipologie di polizza previste all'articolo 2 del capitolato speciale d'appalto, valuterà le proposte tenendo conto dei seguenti aspetti:

- le attività proposte dovranno essere concrete, attuabili, di miglioramento e reale supporto per l'Ufficio dedicato alla gestione delle assicurazioni;

- nella descrizione delle attività proposte dovranno essere chiaramente evidenziate le attività poste in capo al broker ed ai suoi collaboratori e le eventuali attività poste in capo agli Uffici di Patrimonio del Trentino S.p.a..

## **B) PROPOSTE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO**

a) Descrizione dei servizi offerti

b) Metodologia e tecniche di gestione dei sinistri con indicazione delle fasi di gestione

c) Tempistiche delle fasi di gestione, delle statistiche e dei report

d) Tipologia e tempistica dell'attività di consulenza, specificando le modalità di assistenza e di supporto dalla denuncia fino alla definizione del sinistro

La Commissione, tenuto conto delle tipologie di polizza previste all'articolo 2 speciale d'appalto, valuterà le proposte tenendo conto dei seguenti aspetti:

- le attività proposte dovranno essere concrete, attuabili, di miglioramento e reale supporto per l'Ufficio dedicato alla gestione delle assicurazioni;
- nella descrizione delle attività proposte dovranno essere chiaramente evidenziate le attività poste in capo al broker ed ai suoi collaboratori e le eventuali attività poste in capo agli Uffici Patrimonio del Trentino S.p.a..

## **C) COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA TECNICA DI INTERFACCIA CON PATRIMONIO DEL TRENTINO SPA.**

a) Curriculum del Referente del servizio

Il punteggio verrà assegnato tenendo conto, in via indicativa, del titolo di studio, della qualificazione professionale all'interno della società di brokeraggio e dell'esperienza maturata in attività di brokeraggio con particolare riguardo alle società che svolgono la propria attività in ambito immobiliare. Tali elementi dovranno essere contenuti nel Curriculum eventualmente insieme ad altri elementi che il concorrente riterrà pertinenti ed opportuni.

Il Curriculum deve essere **firmato in calce dalla persona cui si riferisce** (firma autografa allegando la carta di identità) e **digitalmente dal legale rappresentate dell'impresa**, pena la non valutazione da parte della Commissione Giudicatrice del curriculum.

In particolare saranno attribuiti:

a. punteggio esperienza:

- 0,5 punti per ogni anno di esperienza nell'attività di brokeraggio con riguardo alle società che svolgono la propria attività in ambito immobiliare, fino ad un massimo di 6 punti;



– in alternativa per esperienze in altri settori saranno conteggiati 0,25 punti per ogni anno fino ad un massimo di 3 punti;

b. punteggio titolo di studio (sarà valutato un solo titolo fra i seguenti):

- 3 punti per il possesso di diploma di laurea specialistica;
- 2 punti per possesso di laurea triennale;
- 1 punto per possesso di diploma di scuola media superiore.

b) Numero e Curricula dei componenti lo staff

Il punteggio verrà assegnato tenendo conto del numero dei componenti lo staff nonché del titolo di studio, della qualificazione professionale all'interno della società di brokeraggio e dell'esperienza maturata in attività di brokeraggio con particolare riguardo alle società che svolgono la propria attività in ambito immobiliare di ciascun componente lo staff. Tali elementi dovranno essere contenuti nei curricula di ciascun componente lo staff eventualmente insieme ad altri elementi che il concorrente riterrà pertinenti ed opportuni.

I Curricula devono essere **firmati in calce dalla persona cui si riferiscono** (firma autografa allegando la carta di identità del sottoscrittore) e, una volta trasformati in formato .pdf, devono essere **firmati digitalmente dal legale rappresentate dell'impresa**, pena la non valutazione da parte della Commissione Giudicatrice dei curricula.

In particolare i punteggi saranno attribuiti come segue (i punteggi A e B sono in alternativa e non sono cumulabili):

| <b>N. componenti oltre al Referente</b> | <b>A) Punteggio per esperienza almeno biennale nella gestione assicurativa ambito immobiliare</b> | <b>B) Punteggio per esperienza almeno biennale in altri settori assicurativi</b> |
|---|---|--|
| <b><u>1 componente</u></b>              | 2   | 1  |
| <b><u>2 componenti</u></b>              | 3   | 1,5  |
| <b><u>3 componenti</u></b>              | 4   | 2  |
| <b><u>4 componenti</u></b>              | 5   | 2,5  |

**D) PROPOSTE DI FORMAZIONE RIVOLTE AL PERSONALE DI PATRIMONIO DEL TRENTINO SPA ADDETTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI**

Gli incontri di formazione offerti dovranno avere una durata minima di 2 ore. La formazione dovrà riguardare: problematiche assicurative connesse all'attività dell'Ente, contenuto dei principali contratti assicurativi e novità legislative e giurisprudenziali in materia di assicurazioni.

Sarà attribuito un punteggio pari a punti 0,5 per ogni corso proposto, purché attinente tematiche assicurative proprie dell'Ente e svolto presso la sede dello stesso Ente. Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non offre tale servizio.

### **E) PIATTAFORMA INFORMATICA**

La proposta dovrà indicare la disponibilità e l'impegno a costituire e a rendere operativa, entro 120 giorni dalla decorrenza dell'inizio del servizio assicurativo, una piattaforma informatica, disponibile via web, per la consultazione del programma assicurativo e della gestione dei sinistri da parte dell'Ufficio preposto alla gestione dei contratti assicurativi di Patrimonio del Trentino S.p.a..

Sono richieste le seguenti caratteristiche:

- chiavi di accesso che assicurino adeguata riservatezza ed accesso ai soli soggetti abilitati;
- possibilità di consultazione della posizione dell'Ente sulla situazione dei sinistri aperti/chiusi (con indicazione degli importi) senza seguito aggiornata dal broker, valutando anche la frequenza dell'aggiornamento;
- collegamento via web.

La Commissione assegnerà un punteggio pari a 4 punti se viene proposto la piattaforma, mentre attribuirà 0 punti se non viene proposta.

### **F) SERVIZI AGGIUNTIVI OFFERTI A TITOLO GRATUITO**

Verranno valutate positivamente solo le proposte ritenute interessanti e di concreta utilità per Patrimonio del Trentino S.p.a..

La Commissione, tenuto conto delle tipologie di polizza previste all'articolo 2 del capitolato speciale d'appalto, valuterà esclusivamente i servizi aggiuntivi, ritenuti interessanti per Patrimonio del Trentino S.p.a. che presenteranno le seguenti caratteristiche:

- le attività proposte dovranno essere concrete, attuabili, di miglioramento ed economicità;
- nella descrizione delle attività proposte dovranno essere chiaramente evidenziate le attività poste in capo al Broker ed ai suoi collaboratori e le eventuali attività poste in capo agli Uffici di Patrimonio del Trentino S.p.a..

Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non formula proposte e formula proposte non ritenute di utilità per l'Amministrazione.

## 5.2 Attribuzione dei punteggi tecnici e soglie di idoneità

L'assegnazione dei punteggi agli elementi e sub-elementi e la formazione della graduatoria avverrà tramite il **metodo aggregativo compensatore** così matematicamente definito:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

Per ciascun sub-elemento ed elemento di valutazione (**ad eccezione degli elementi C, D e E per i quali il punteggio sarà determinato con un calcolo matematico**) il coefficiente V(a)i sarà determinato attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli membri della Commissione tecnica sulla base della seguente tabella di valutazione.

| <b>Giudizio</b>           | <b>Coefficiente</b> |
|---------------------------|---------------------|
| Eccellente                | 1,00                |
| Ottimo                    | 0,90                |
| Distinto                  | 0,80                |
| Molto buono               | 0,70                |
| Buono                     | 0,60                |
| Discreto                  | 0,50                |
| Più che sufficiente       | 0,40                |
| Sufficiente               | 0,30                |
| Non del tutto sufficiente | 0,20                |
| Insufficiente             | 0,10                |
| Non valutabile o assente  | 0,00                |

In particolare per ogni singola offerta da valutare la commissione seguirà la di seguito riportata procedura.

Per gli elementi **di valutazione suddivisi in sub-elementi**:

1. Ogni commissario attribuirà per ogni sub-elemento di valutazione (**ad eccezione degli elementi C, D e E per i quali il punteggio sarà determinato con un calcolo matematico**) un

voto tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei "criteri di valutazione" sopra esposti.

2. Verrà attribuito ad ogni sub-elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai commissari, riportando a 1 (uno) la media più alta ottenuta e proporzionando conseguentemente a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
3. Verrà attribuito il punteggio di ciascun sub-elemento di valutazione, moltiplicando il punteggio massimo attribuibile allo stesso per i coefficienti calcolati come al punto precedente.
4. Verrà attribuito all'elemento di valutazione un punteggio pari alla somma dei punteggi ottenuti dei sub-elementi che lo compongono.
5. Verrà riparametrato il punteggio attribuito all'elemento di valutazione, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.

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

La procedura di riparametrazione verrà, infine, applicata al punteggio complessivo in modo tale che, qualora nessun concorrente abbia ottenuto il punteggio massimo assegnabile pari a 70 punti, si procederà ad assegnare 70 punti all'offerta del concorrente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto e a riparametrare a tale punteggio i punteggi complessivi ottenuti dagli altri Concorrenti.

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

#### **SOGLIE DI IDONEITÀ :**

Saranno **escluse per inidoneità** le offerte tecniche che, sulla base delle specifiche motivazioni espresse dalla Commissione giudicatrice, non raggiungeranno – prima e a prescindere da qualsiasi riparametrazione effettuata su elementi o sub-elementi – la **soglia di ammissione** anche in uno solo degli Elementi A), B) e C) così come di seguito indicato:

- punti 10 per l'Elemento A)
- punti 10 per l'Elemento B)
- punti 7,5 per l'Elemento C)

Si ricorda che le caratteristiche tecniche, organizzative e gestionali del servizio descritte nel Capitolato speciale d'appalto rappresentano **requisiti minimi tassativi ed inderogabili**.

Si procederà all'**esclusione** del concorrente la cui offerta tecnica non rispetti **le caratteristiche minime**.

Si evidenzia che, al fine di consentire la valutazione dell'offerta da parte della Commissione tecnica, l'offerta deve necessariamente evidenziare gli elementi che consentono la valutazione e l'attribuzione dei punteggi secondo quanto indicato al presente elaborato.

### 5.3 Firma digitale degli allegati tecnici

I documenti relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati digitalmente, dai soggetti indicati nella seguente **"Tabella 7 - Soggetti allegati offerta tecnica"**.

**I curricula dovranno essere sottoscritti in forma autografa dalla persona interessata, scansionati con la carta di identità di quest'ultima e firmati digitalmente dai soggetti di cui alla "Tabella 7 - Soggetti allegati offerta tecnica"**.

La mancata o errata sottoscrizione dei documenti **obbligatori** comporterà **l'esclusione dalla procedura di gara**.

La mancata o errata sottoscrizione dei documenti **non obbligatori** comporterà **la non valutazione degli stessi**.


**Tabella 6 - Soggetti allegati offerta tecnica**

| <b>Documento</b>  | <b>Impresa singola</b>    | <b>RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.</b> | <b>Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016</b> |
|---|---------------------------|--|--|
| <b>Relazione tecnica descrittiva</b>  | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata        | Il legale rappresentante* del consorzio.                                 |
| <b>Curricula relativi alle professionalità impiegate nello svolgimento del servizio</b> | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata        | Il legale rappresentante* del consorzio.                                 |

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

## 5.4 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 nella sezione "interr. Attive "Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri).
2. Gara con un solo lotto:
  - a. **(Nel caso non sia già stata creata l'offerta)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". **Cliccare sull'icona**  "Creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara;
  - b. Selezionare il tab "Documentazione offerta". All'interno dello stesso cliccare su "Aggiungere allegato firmato";
    - a. **(se già creata)** Accedere all'offerta cliccando sul numero della stessa dopo averla ricercata come al punto 1. Selezionare "Modificare offerta su lotto" e inserire la documentazione come alla precedente lettera b).
3. Caricare a sistema la documentazione necessaria, debitamente firmata digitalmente scegliendo la categoria "Allegato tecnico" e la sottocategoria richiesta.
4. **Cliccare su "Salvare lotto"**. Nel caso l'offerta sia completa procedere con "Genera documento di sintesi offerta" (vedi cap. "Modalità di inserimento dell'offerta economica").
5. Nel caso l'offerta non sia completa, ogni volta che l'operatore economico intendesse aggiungere documentazione dovrà prima cliccare su "Modificare lotto".

### **ATTENZIONE :**

- la **relazione tecnica descrittiva** dovrà essere caricata utilizzando la tipologia "Allegato tecnico" "Modulo offerta tecnica";
- il **curriculum relativo al Referente del servizio** dovrà essere caricato a sistema utilizzando la tipologia "Allegato tecnico" "Curriculum vitae";
- i **curricula relativi ai componenti dello Staff** dovranno essere caricati a sistema utilizzando la tipologia "Allegato tecnico" "Ulteriore documentazione tecnica".

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

## 6. Offerta economica

La formulazione dell'offerta economica avviene mediante la compilazione integrale dell'allegato modulo denominato "Modello offerta economica". La compilazione avviene mediante l'indicazione da parte dell'offerente, a pena di esclusione, del ribasso percentuale sulla provvigione posta a base di gara (8,00 %) da esprimersi con due cifre decimali.

L'offerta economica dovrà essere redatta su carta resa legale (con l'applicazione di una marca da bollo da 16,00 Euro) con l'avvertenza che si provvederà a trasmettere agli organi competenti alla regolarizzazione fiscale le offerte non in regola con l'imposta di bollo.

Il punteggio economico verrà assegnato nel modo seguente:

$$Vi = (Ri/Rmax)^\alpha$$

dove

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

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

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

$\alpha = 0,2$

Il coefficiente  $V_i$  sarà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile alla variabile prezzo.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime due cifre decimali. Eventuali decimali ulteriori rispetto ai due richiesti verranno troncati e non saranno presi in considerazione. Qualora il concorrente indichi un numero di decimali inferiore a quello richiesto, l'Amministrazione considererà i decimali mancati pari a zero.

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

**Ai fini del calcolo del coefficiente  $V_i$  di cui alla formula sopra indicata, sarà utilizzata la percentuale di ribasso applicata alla provvigione a base di gara (campo B) indicata nel Modulo offerta economica.**

**La percentuale (campo B) dovrà essere inserita a sistema e corrispondere esattamente a quella indicata nel modulo offerta economica.**

**Si precisa che tale modalità è propedeutica al solo inserimento a sistema dell'offerta e che i vincoli contrattuali sono quelli risultanti nel "Modulo offerta economica".**



In caso di discordanza tra le percentuali di ribasso inserite a sistema e sul modulo offerta economica, il Seggio di gara considererà valida quella indicata nel modulo offerta economica.

Il valore che apparirà nel "documento di sintesi" non sarà tenuto in considerazione e deriva dall'impossibilità di inserire a sistema direttamente la provvigione richiesta. Si ribadisce che contrattualmente la provvigione richiesta e il relativo valore presunto sono quelli risultanti nel "Modulo offerta economica".

Pertanto, farà fede esclusivamente la provvigione richiesta dall'operatore economico ed applicata sui premi assicurativi e risultante nel campo A del "Modulo offerta economica". Tale provvigione viene indicata automaticamente a seguito dell'applicazione del ribasso percentuale sulla provvigione a base d'asta e pari all'8%.

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 **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti:


**Tabella 7 - Soggetti allegati offerta economica**

| <b>Documento</b>                              | <b>Impresa singola</b>    | <b>RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.</b> | <b>Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016</b> |
|---|---------------------------|--|--|
| <b>Documento di sintesi</b>                   | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata        | Il legale rappresentante* del consorzio.                                 |
| <b>Modulo offerta economica</b>               | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata        | Il legale rappresentante* del consorzio.                                 |
| <b>Richiesta di subappalto</b><br>(eventuale) | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata        | Il legale rappresentante* del consorzio.                                 |

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

## 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 nella sezione "interr. Attive Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri).
2. **(Nel caso non sia già stata creata l'offerta)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". **Cliccare sull'icona**  "creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara; (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà "Salvato". Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e poi utilizzare il tasto "Modificare offerta su lotto").
3. A sistema, nella colonna "Ribasso percentuale", si invita l'offerente ad inserire la percentuale di ribasso proposta, con le seguenti precisazioni:
  - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
  - b. sono ammesse dal sistema tre cifre decimali;
  - c. il ribasso proposto deve corrispondere a quello indicato nell'apposito campo dell'allegato "Modulo offerta economica";
4. Compilare l'allegato **"Modulo offerta economica"**, reso disponibile sul Sistema all'interno della visualizzazione dell'appalto (tab. "Documentazione appalto" nella sezione "Allegati"), nel quale il Concorrente è tenuto a fornire **obbligatoriamente** la percentuale di ribasso relativa alla Posizione, a pena di invalidazione dell'offerta. Per poter essere successivamente caricato a sistema il documento dovrà essere salvato in **formato pdf** e **firmato digitalmente dal legale rappresentante**.
5. Nella sezione "Documentazione offerta" utilizzando il tasto "Aggiungere allegato firmato" caricare a sistema il documento di cui al punto precedente scegliendo la categoria "Allegato economico" e la corrispondente sottocategoria "Modulo offerta economica". Selezionare ulteriori sottocategorie corrispondenti ad eventuali altri allegati richiesti.
6. E' possibile "salvare il lotto" in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. E' necessario, dopo aver salvato il lotto, cliccare su "Modificare lotto" per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
7. Creare, quindi, il documento di sintesi utilizzando l'apposito tasto "Genera documento di

sintesi offerta” **solamente dopo** aver inserito i ribassi percentuali offerti e tutta la documentazione obbligatoria richiesta. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi caricarlo sul sistema nella sezione “Documentazione offerta” - “Aggiungere allegato firmato” selezionando come categoria allegato “Allegato economico” e sottocategoria “Documento di sintesi offerta”. **Solamente una volta caricato anche il documento di sintesi sarà visibile il tasto “Completare lotto”.**

8. **(Nel caso l’offerta complessiva sia pronta)** cliccare su “Completare lotto”. Utilizzare il link “Torna a “Lotti di gara”.
9. Cliccare infine **“inviare”** per presentare definitivamente l’offerta.

Comporta l'esclusione dell'offerta:

- la mancata indicazione del ribasso relativo alla posizione del lotto.

### **6.2.1 Modalità di assolvimento dell’imposta di bollo sui documenti informatici**

L’imposta di bollo sui documenti completamente smaterializzati, che nell’ambito della presente procedura si riferisce nello specifico all’allegato “Modulo offerta economica”, 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.

#### **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 nella sezione "Documentazione offerta" - "Aggiungere allegato firmato" selezionando come categoria allegato "Allegato economico".

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.

L'attestazione/modulo devono essere caricati a sistema selezionando il tab "Documentazione offerta" all'interno del lotto utilizzando il tasto "Aggiungere allegato firmato" tipologia "Allegato economico" e infine selezionando "Ulteriore documentazione".

### **6.3 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 del servizio 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 del servizio 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 Modifica di un'offerta già presentata**

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

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

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

## 7. Apertura offerte

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

**A.P.A.C. – Agenzia Provinciale Appalti e Contratti**

**Via Dogana n. 8, Trento**

**(giorno e ora indicati in prima pagina)**

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 e all'inserimento degli stessi sulla piattaforma;
- all'apertura dei documenti presentati e contenuti nell'“Allegato economico”,
- a verificarne la completezza e la regolarità formale in relazione a quanto previsto dalla presente Lettera d'invito.

Il Dirigente procederà a dare lettura del ribasso offerto e della relativa provvigione risultante, dando atto che il sistema procederà al calcolo del punteggio economico una volta aperte le buste relative.

Si procederà, quindi, alla generazione della graduatoria e alla lettura del punteggio attribuito dal sistema e all'individuazione della 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'Aggiudicatario 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'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, 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.



L'impresa aggiudicataria del lotto dovrà produrre, **entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione tramite pec dell'avvenuta aggiudicazione** documentazione dalla quale si evinca il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al Paragrafo 2.1.

Per forniture eseguite nei confronti di committenti pubblici il requisito verrà accertato d'ufficio ai sensi del D.P.R. 445/2000;

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**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016 il contratto sarà stipulato in modalità elettronica.

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.

## **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.

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.

Si precisa che l'importo a base d'asta comprende, ai sensi dell'art. art. 35 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, anche l'eventuale periodo di rinnovo. Il contratto iniziale sarà stipulato per il periodo di 5 anni sulla base dei risultati di gara prendendo in considerazione la relativa base d'asta (vedi pagina iniziale). L'ulteriore affidamento dell'incarico per periodo di 24 mesi è ad assoluta discrezione dell'Ente delegante.

## **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" della Provincia autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014, 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 della Provincia Autonoma di Trento [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.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.

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. 9, comma 2 del Piano Anticorruzione della Provincia Autonoma di Trento 2018-2020, 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.

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

**Titolare del trattamento** dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail direzionegenerale@provincia.tn.it, pec segret.generale@pec.provincia.tn.it.

Preposto al trattamento è il Dirigente pro tempore dell’Agenzia provinciale appalti e contratti - Servizio Contratti e centrale acquisti; i dati di contatto sono: via Dogana, 8 38122 TRENTO tel. 0461/496450, fax 0461/496460, e-mail serv.contratti@pec.provincia.tn.it. Il Preposto è anche il **soggetto designato per il riscontro all’Interessato** in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

I dati di contatto del **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) sono: via Giusti n. 40, 38122 – Trento, fax 0461.499277, e-mail idprivacy@provincia.tn.it (indicare, nell’oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE").

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

### **13.1 Fonte dei dati personali**

I dati personali sono stati raccolti presso INFORMATICA TRENTINA gestore della piattaforma telematica MERCURIO, e presso registri, elenchi e banche dati detenuti da amministrazioni pubbliche e presso l’Interessato.

### **13.2 Categoria di dati personali (informazione fornita solo se i dati sono raccolti presso terzi)**

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

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

### **13.3 Finalità del trattamento**

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

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

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

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

espletare, in funzione di stazione appaltante, in modalità telematica, le procedure di gara di servizi e forniture volte all'individuazione dei soggetti aggiudicatari, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti e l'eventuale attività precontenziosa e contenziosa, ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici, tra le quali si riportano i seguenti riferimenti principali: d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici; l.p. 9 marzo 2016, n. 2, di recepimento da parte della Provincia autonoma di Trento delle direttive europee 26 febbraio 2014, n. 2014/23/UE e n. 2014/24/UE; l.p. 19 luglio 1990, n. 23 e relativo regolamento di attuazione; l.p. 10 settembre 1993, n. 26 recante la legge provinciale sui lavori pubblici e relativo regolamento di attuazione.

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

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

### **13.4 Modalità del trattamento**

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

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale assegnato al Servizio Contratti e centrale acquisti e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.

### **13.5 Processi decisionali automatizzati e profilazione**

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

## 13.6 Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari)

Informiamo che i dati saranno comunicati

1. alle seguenti categorie di destinatari:

- soggetti pubblici in favore dei quali è espletata la procedura di gara
- interessati al procedimento che propongono istanza di accesso
- soggetti pubblici interpellati nell'ambito delle verifiche inerenti la procedura di gara

per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico, o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare e indicati al precedente paragrafo "Finalità del trattamento".

Pertanto, il conferimento dei dati personali è obbligatorio; il rifiuto alla comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità;

2. solo nell'eventualità in cui si verifichi la fattispecie, alle seguenti categorie di destinatari:

Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC; Procura della Repubblica competente; Guardia di Finanza; Collegio degli Ispettori, **per l'adempimento degli obblighi di legge** al quale è soggetto il Titolare e indicati nella normativa citata al precedente paragrafo 13.3 Pertanto, il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

I dati personali saranno diffusi ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione in particolare al D.lgs. n. 50 del 2016, al D.lgs. n. 33 del 2013, alla l.p. n. 4 del 2014 e alla l.p. n. 2 del 2016.

## 13.7 Trasferimento extra EU

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea

## 13.8 Periodo di conservazione dei dati

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

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

Il titolare conserva i dati per le finalità di archiviazione per obbligo di legge (art. 15 della L.P. 23/90) in quanto conserva nella pratica contrattuale anche gli adempimenti inerenti alle procedure selettive del contraente.

## **13.9 Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base alla normativa vigente Lei potrà:

chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15); qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16); se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

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

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

- dott. Guido Baldessarelli -

### **[documento firmato digitalmente]**

*Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).*