



COMUNE DI TELVE
(PROVINCIA DI TRENTO)
Piazza Vecchia, 18
Tel. 0461 766054 - Fax 0461 767077
C.A.P. 38050 - C.F. e P.IVA 00292750221
e-mail: vicesegretario@comune.telve.tn.it
PEC: comune@pec.comune.telve.tn.it



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.

AVVISO DI ASTA PUBBLICA

CONCESSIONE IN USO DI PARTE DELLA P.ED. 550 IN C.C. TELVE DI SOTTO (I° PIANO) PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER L'INFANZIA FASCIA 0-3 ANNI PER SODDISFARE IL BISOGNO DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA-LAVORO MEDIANTE L'UTILIZZO DI BUONI DI SERVIZIO

Il Segretario comunale, in conformità a quanto disposto con deliberazione della Giunta comunale n. 73 di data 06.05.2019

rende noto

che il Comune di Telve intende indire la procedura di gara dell'**asta pubblica**, finalizzata all'individuazione del soggetto cui **concedere l'uso di parte della p.ed. 550 in C.C. Telve di Sotto (I° piano) per la gestione del servizio per l'infanzia Fascia 0-3 anni per soddisfare il bisogno di conciliazione famiglia-lavoro mediante l'utilizzo di buoni di servizio**, ai sensi degli articoli 18, 19 e 39 della L.P. n. 23/1990 e dell'articolo 10 del DPGP n. 10-40/Leg del 1991.

art. 1 Oggetto

L'oggetto del contratto è rappresentato dalla concessione in comodato d'uso dei locali catastalmente identificati dalla p.ed. 550 in C.C. Telve di Sotto (I° piano) siti in Via Grazie a Telve (di cui allegato A "planimetria"), nei quali svolgersi il servizio per l'infanzia per la fascia 0-3 anni al fine di soddisfare il bisogno di conciliazione famiglia-lavoro mediante buoni di servizio, per un numero di posti previsto pari a 15 (quindici) bambini, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di concedere una deroga entro i limiti previsti dalla normativa in vigore.

Per gestione si intende l'organizzazione del servizio per l'accoglienza di bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni; essa comprende la predisposizione del progetto educativo, il suo adeguamento annuale, la cura del rapporto con le famiglie utenti anche mediante specifici momenti informativi/formativi e con il Comune, la gestione e l'organizzazione del personale, l'organizzazione interna, la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal disciplinare "allegato B" e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

La gestione avviene utilizzando gli immobili, le relative pertinenze, messi a disposizione dal Comune e indicati nel bando di gara.

Il servizio dovrà essere organizzato ed erogato secondo il calendario effettivo di inizio e fine anno educativo. L'apertura della struttura è garantita per cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì e rimane chiuso al pubblico per complessivi quindici giorni lavorativi ogni annualità. Eventuali variazioni d'orario saranno concordate fra le parti; deve comunque essere garantito il servizio di anticipo e posticipo. L'affidatario deve inoltre garantire, qualora richiesto dall'utenza del part-time mattutino e su prenotazione, il servizio integrativo in orario pomeridiano sino alle ore 18.00, salvo diverso accordo con gli utenti fruitori.

art. 2
Soggetti ammessi alla gara

I soggetti interessati alla presente procedura pubblica devono possedere:

- A) **requisiti di ordine generale** di cui all'art. 24 L.P. n. 2/2016, art. 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE, art. 80 commi 1 e 2 del d.lgs n. 50/2016;
- B) **requisiti professionali:** ai sensi di quanto previsto al punto 2. dei "Criteri, modalità, termini e aree di intervento di erogazione dei Buoni di Servizio relativi alla Programmazione Fondo Sociale Europeo 2014-2020 per il triennio 2018-2020" approvati con delibera della Giunta Provinciale n. 322 dd. 02.03.2018, possono partecipare alla procedura i soggetti abilitati all'erogazione dei Servizi di educazione cura e custodia acquisibili mediante i Buoni di Servizio di seguito indicati:

- organismi iscritti all'albo provinciale di cui all'articolo 8 della legge provinciale 12 marzo 2002, n. 4 o che saranno iscritti, ad avvenuta adozione del regolamento di attuazione previsto dall'articolo 11 quater della legge provinciale n. 4/2002 citata, all'albo provinciale dei soggetti accreditati per lo svolgimento dei servizi socio - educativi di cui all'articolo 6 della medesima legge provinciale n. 4/2002;
- organismi operanti in forma privata ed autonoma sul territorio provinciale nel settore dell'infanzia, regolarmente iscritti alla C.C.I.A.A., le cooperative sociali, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus), regolarmente iscritte ai rispettivi registri ed operanti sul territorio provinciale nell'ambito dell'educazione e dell'animazione (culturale, ricreativa, sportiva, ecc..) in favore di minori;

L'aggiudicatario, ai sensi di quanto previsto al punto 2.1.2 dei "Criteri, modalità, termini e aree di intervento di erogazione dei Buoni di Servizio relativi alla Programmazione Fondo Sociale Europeo 2014-2020 per il triennio 2018-2020" approvati con delibera della Giunta Provinciale n. 322 dd. 02.03.2018, dovrà garantire l'impiego di **risorse professionali** che dovranno:

- almeno 1/3 essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - uno dei titoli tra quelli elencati dalla lettera a) alla lettera f) del paragrafo 2.1.1;
 - ovvero qualifica di educatore nei nidi d'infanzia o nei servizi integrativi (o altre qualifiche equipollenti) o possesso dei titoli di studio necessari per l'accesso alle qualificazioni stesse;
- le restanti risorse umane impiegate nel servizio devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - uno dei titoli elencati dalla lettera g) alla lettera i) del paragrafo 2.1.1;
 - attestato di frequenza con superamento dell'esame finale di un corso professionale in ambito socio/psico-pedagogico, specifico per la fascia 0/3 anni, della durata di almeno 12 mesi riconosciuti/rilasciati dalla competente Struttura della Provincia autonoma di Trento o da altro soggetto riconosciuto dalla medesima.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016 è fatto **divieto** ai concorrenti di partecipare alla gara **in più di un raggruppamento temporaneo**, ovvero la partecipazione contestuale sia in qualità di impresa singola che associata, né la partecipazione di imprese diverse con medesimo legale rappresentante.

L'inosservanza di tale divieto determina l'**ESCLUSIONE** dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati.

Nel caso di operatore economico individuale tutti i requisiti di cui alle precedenti lettere A), B), devono essere posseduti dal titolare della ditta.

Nel caso di soggetti partecipanti in raggruppamento temporaneo i requisiti sopraindicati devono essere posseduti secondo le seguenti prescrizioni:

- ✓ i requisiti di cui alle precedenti lettere A) devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti raggruppati a PENA DI ESCLUSIONE;
- ✓ il requisito di cui alla precedente lettera B) deve essere posseduto dal raggruppamento o nel suo insieme a PENA DI ESCLUSIONE.

Non possono partecipare operatori economici che hanno sottoscritto accordi con altri operatori intesi a falsare la concorrenza.

Ai sensi dell'art. 14 della L.P. n. 2/2016, qualora l'operatore economico e/o un'impresa al medesimo collegata, abbia partecipato, a qualsiasi titolo, alla preparazione della procedura, compresa la relativa attività di progettazione e supporto, e risulti aggiudicatario, dovrà dimostrare in sede di verifica dei requisiti che le suddette attività non costituiscono elemento in grado di aver falsato la concorrenza.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 e s.m. è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni.

L'operatore economico sarà tenuto, nell'esecuzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Telve, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 159 del 09.12.2014, e rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale www.comune.telve.tn.it (sezione trasparenza - disposizioni generali - atti generali) in quanto compatibili. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

art. 3 Durata del contratto

La durata dell'affidamento è stabilita in **5 (cinque) anni educativi** (orientativamente dal 01/07/2019 al 31/08/2024) con possibilità di rinnovo di ulteriori 2 (due) anni previo apposito provvedimento espresso del Comune.

Nel caso in cui il Comune ravvisasse la necessità di una **proroga tecnica** per il tempo strettamente indispensabile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, l'aggiudicatario dovrà continuare a dare esecuzione agli impegni e alle prestazioni previste nel contratto alle stesse condizioni o a quelle più favorevoli per l'Amministrazione.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di revocare anticipatamente la concessione per ragioni di interesse pubblico.

art. 4 Condizioni di contratto e normativa di riferimento

La concessione in comodato d'uso e la gestione del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle condizioni e prescrizioni contenute nel disciplinare di gara (**allegato B**), del quale forma parte integrante e sostanziale.

Si precisa come, nello svolgimento dell'attività in argomento, il soggetto aggiudicatario dovrà altresì rispettare i "Criteri, modalità, termini e aree di intervento di erogazione dei Buoni di Servizio relativi alla Programmazione Fondo Sociale Europeo 2014-2020 per il triennio 2018-2020" approvati con delibera della Giunta Provinciale n. 322 dd. 02.03.2018.

Per quanto non previsto, la normativa di riferimento è quella contenuta nel codice civile, dagli usi e costumi locali.

art. 5 Disciplina di gara

L'aggiudicazione avverrà a seguito di asta pubblica secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** per l'Amministrazione a priorità di condizioni di offerte, così come individuata dagli articoli 19 e 39 della L.P. n. 23/1990 e ss.mm. e dal Regolamento attuativo DPGP 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg, 19.07.1990 n. 23 e s.m., secondo le disposizioni del presente bando di gara e secondo le disposizioni del Disciplinare approvato.

I soggetti partecipanti alla procedura di gara devono predisporre un'**offerta tecnica** consistente in un elaborato articolato per punti secondo lo schema sotto illustrato. Nell'elaborato dovranno essere

sviluppati i singoli elementi dei vari punti sotto enunciati in forma sintetica ma esaustiva, nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'allegato disciplinare costituenti caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto.

La valutazione dell'offerta tecnica avviene ripartendo i **230 punti** a disposizione della Commissione fra i seguenti elementi:

Descrizione		Punteggio attribuibile	Punteggio massimo per area
1. <u>Progetto Educativo unitario per il servizio erogato che espliciti i sotto indicati punti</u>			
1.A	Pedagogia della prima infanzia (0-3 anni): teorie di riferimento	5	
1.B	Obiettivi educativi e metodologie scelte con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze affettive, relazionali, corporee e cognitive dei bambini	5	
1.C	Aspetti organizzativo-metodologici: a) organizzazione della giornata: tempi, attività (alternanza e differenziazione rapportata all'età, utilizzo degli spazi) modalità di preparazione e somministrazione dei pasti (preparazione del pranzo all'interno della struttura usando la cucina di cui è dotata o privilegiando le realtà del territorio che offrono servizio di ristorazione / mensa) b) organizzazione degli spazi e utilizzo dei materiali didattici e ludici c) organizzazione dei gruppi dei bambini	20	70
1.D	Aspetti relazionali: a) caratteristiche delle relazioni educatori-bambini, educatore-educatore, bambino/a-bambino/a; b) le fasi di inserimento e di ambientamento dei bambini; c) la famiglia: modalità e tempi di relazione con la/le famiglia/e	30	
1.E	Aspetti di contesto: a) modalità di raccordo e collaborazione con le agenzie socio-culturali e con i servizi socio educativi del territorio b) la continuità con la scuola materna	10	
2. <u>Aspetti gestionali inerenti al servizio, con particolare riferimento a:</u>			
2.A	Piano finanziario gestionale del servizio, ipotizzando una fruizione massima di 15 bambini. Il piano deve indicare: a) il bilancio previsionale del primo anno di attività del servizio prevedendo il comodato ad uso gratuito da parte del comune dei locali nei quali si svolgerà il servizio della durata di 5 anni; b) le quote di ammortamento degli investimenti di cui alle specificazioni seguenti; c) il livello di partecipazione indicativo ai costi da parte delle famiglie con condizioni economico-patrimoniali che consentano loro di poter usufruire dei benefici del "buono di servizio"	15	
2.B	Indicazione delle qualifiche del personale dipendente che andrà a svolgere il servizio per l'infanzia nella fascia 0-3 anni. Dovrà essere indicato il titolo di studio dello stesso che dovrà essere compatibile con quanto determinato nella delibera della Giunta provinciale n. 322 di data 02.03.2018 (<i>allegato "A – Modalità, termini e aree di intervento di erogazione dei buoni di servizio triennio 2018-2020</i>), con indicazione espressa della volontà dell'organizzazione di privilegiare, ove possibile, l'assunzione di personale sul posto (persone residenti nel Comune di Telve) a cui assegnare le mansioni di ausiliaria, cuoco/a ed educatrice	10	80
2.C	Impegno scritto da parte dell'Ente aggiudicatario a far partecipare il personale a corsi di formazione del personale sia previsti dallo stesso	5	

	organismo, e/o dalla Provincia di Trento, per un ammontare di ore superiore a quanto previsto nei "Criteri, modalità, termini e aree di intervento di erogazione dei Buoni di Servizio relativi alla Programmazione Fondo Sociale Europeo 2014-2020 per il triennio 2018-2020" approvati con delibera della Giunta Provinciale n. 322 dd. 02.03.2018		
2.D	Orario giornaliero del servizio, con specificazione delle modalità adottate per favorire la conciliazione dei tempi per le famiglie	20	
2.E	Orario settimanale e turnistica di ciascuna persona impiegata nelle rispettive figure presenti nella struttura per l'erogazione del servizio	5	
2.F	Gestione dei servizi ausiliari	5	
2.G	Manutenzione dell'immobile e delle relative pertinenze	10	
2.H	Modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione della qualità del servizio	10	
3. <u>Aspetti economici inerenti al servizio, con particolare riferimento a:</u>			
3.A	Valutazione relativa alla quantificazione della misura della tariffa ordinaria corrispettiva a carico dei fruitori del servizio ed applicata al bilancio	20	40
3.B	Valutazione delle tariffe di servizio relativo alle fasce orarie di anticipo e posticipio	20	
4. <u>Altri aspetti inerenti al servizio, con particolare riferimento a:</u>			
4.A	Organizzazioni che – alla data di presentazione della richiesta di partecipazione alla procedura – hanno attivato il processo Family Audit (di cui alla delibera della G.P. n. 1364 del 10.06.2010) con l'invio alla struttura provinciale competente della relativa lettera di interesse o hanno conseguito la certificazione Family Audit	3	40
4.B	Organizzazione e gestione di un servizio socio-educativo di animazione estiva ossia nel periodo di chiusura delle scuole per l'infanzia per bambini da 3 a 6 anni (con ammissione prioritaria ai fratelli dei bambini inseriti nel servizio)	15	
4.C	Organizzazione corsi di accompagnamento alla genitorialità e/o relativi a specifiche tematiche educative aperti al pubblico	10	
4.D	Presenza di educatrici certificate nella conoscenza della lingua inglese	12	

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica sopra elencati, entro i limiti di punteggio indicati, la commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato.

- coefficiente pari a 0,0: sub-elemento "non trattato"
- coefficiente pari a 0,1: sub-elemento trattato in modo "assolutamente inadeguato"
- coefficiente pari a 0,2: sub-elemento trattato in modo "inadeguato"
- coefficiente pari a 0,3: sub-elemento trattato in modo "gravemente carente"
- coefficiente pari a 0,4: sub-elemento trattato in modo "carente"
- coefficiente pari a 0,5: sub-elemento trattato in modo "insufficiente"
- coefficiente pari a 0,6: sub-elemento trattato in modo "sufficiente"
- coefficiente pari a 0,7: sub-elemento trattato in modo "discreto"
- coefficiente pari a 0,8: sub-elemento trattato in modo "positivo"
- coefficiente pari a 0,9: sub-elemento trattato in modo "buono"
- coefficiente pari a 1,0: sub-elemento trattato in modo "ottimo"

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato.

L'aggiudicazione è disposta a favore del soggetto che ha ottenuto dalla commissione di gara il punteggio tecnico totale complessivo più elevato.

La Commissione di gara è nominata dalla Giunta comunale ed è composta da almeno tre membri, fra cui uno con funzione di Presidente. La Commissione opera con la presenza di tutti i membri e decide a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Qualora risultino due o più offerte con identico punteggio, si procederà ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta ritenuta idonea.

Il Comune, in base al parere della Commissione, può comunque disporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga che nessuna delle offerte sia completamente rispondente alle esigenze rappresentate negli atti di gara. Può in tal caso disporre la rinnovazione della gara integrandola con prescrizioni più dettagliate.

La Commissione di gara, durante l'esame delle offerte, si riserva di richiedere ai partecipanti i chiarimenti e le specificazioni che risulteranno opportuni per una completa valutazione delle caratteristiche qualitative e tecniche dell'offerta stessa.

Art.6 **Modalità e termini per la presentazione dell'offerta**

Per essere ammessi alla gara gli interessati dovranno far pervenire, secondo le modalità illustrate nel prosieguo e indirizzando specificatamente a:

Comune di Telve – Piazza Vecchia n. 18 – 38050 TELVE (TN)
ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 29 maggio 2019

un plico chiuso, in modo da garantirne l'integrità, a pena di esclusione, contenente la documentazione di cui al successivo art. 7.

Sull'esterno del plico d'invio deve essere riportata la seguente dicitura: "Concessione in uso di parte della p.ed. 550 in C.C. Telve di Sotto per la gestione del servizio per l'infanzia – fascia 0-3 anni – per soddisfare il bisogno di conciliazione famiglia-lavoro mediante l'utilizzo di buoni di servizio".

Detto plico **dovrà essere spedito** in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità purché pervengano entro il termine sopraindicato, pena l'esclusione;
- mediante plico analogo inoltrato da corriere specializzato e consegnato al Servizio Protocollo del Comune di Telve sito in piazza Vecchia n. 18 – Telve, che rilascia apposita ricevuta;
- mediante consegna diretta al Servizio Protocollo del Comune di Telve sito in piazza Vecchia n. 18, piano terra (0461 766054) che rilascia apposita ricevuta, nei seguenti giorni e orari di apertura al pubblico:
 - lunedì-martedì-giovedì: dalle ore 08.00 alle ore 12.30
 - mercoledì: dalle ore 08.00 alle ore 17:00
 - venerdì: dalle ore 08.00 alle ore 12.00

In tal caso il soggetto che consegna il plico è tenuto a produrre fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

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

Le modalità per l'inoltro dell'offerta sono prescritte a pena di esclusione.

Si avverte che:

- il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: **non saranno ammesse alla gara le offerte che perverranno all'Ufficio protocollo dell'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato**, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi; **in particolare non fa**

fede la data del timbro postale e non sarà tenuta in alcun conto la dimostrazione di avvenuta spedizione entro il termine.

- non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopraindicato;
- non si fa luogo a gara di miglioria, né è consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

Le richieste di informazioni e chiarimenti in ordine alla presente gara devono pervenire per iscritto all'indirizzo sopra riportato per la presentazione dell'offerta o a mezzo e-mail indirizzata al responsabile del procedimento, dott.ssa Silvana Iuni – Segretario comunale - all'indirizzo protocollo@comune.telve.tn.it, che fornirà, a coloro che faranno domanda, le informazioni relative alla gara, consentendo la visione delle informazioni date a tutti gli altri concorrenti mediante la pubblicazione delle stesse sul sito internet del Comune.

Le informazioni e le risposte alle richieste di chiarimenti pubblicate su internet si intendono note a tutti i concorrenti, fatta salva la possibilità per gli stessi di chiederne l'invio di copia a mezzo e-mail con specifica richiesta scritta, indirizzata al medesimo indirizzo sopra indicato e con le stesse modalità.

Tali richieste devono pervenire non oltre il giorno 21 maggio 2019.

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e non evase, per iscritto, dai soggetti sopra richiamati, unici autorizzati a riscontrare le istanze dei candidati.

art. 7

Documentazione da presentare per la partecipazione all'asta

Tutta la documentazione descritta ai successivi punti del presente paragrafo deve essere redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e sottoscritta, pena l'esclusione, da persona abilitata ad impegnare validamente il concorrente, in qualità di legale rappresentante o procuratore del concorrente medesimo.

Nel plico esterno di cui al paragrafo 1 dovrà essere inserita **a pena di esclusione** tutta la sotto indicata documentazione.

Il plico esterno sigillato dovrà contenere rispettivamente:

- LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA elencata al successivo punto A).
- L'OFFERTA TECNICA da inserire in una busta "OFFERTA TECNICA" elencata al successivo punto B), inserita in un **plico chiuso, in modo da garantirne l'integrità**.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente è tenuto alla **presentazione della seguente documentazione amministrativa:**

- **DICHIARAZIONE**, in carta libera, resa dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore attestante la conoscenza degli atti di gara e dei locali (secondo il fac-simile messo a disposizione dall'amministrazione "**allegato C**");
- **DICHIARAZIONE**, in carta libera, resa dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa secondo le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (e, a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore) attestante i requisiti di partecipazione (secondo il fac-simile messo a disposizione dall'amministrazione "**allegato D**");
- **DISCIPLINARE DI GARA** ("**allegato B**") firmato dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa in ogni sua pagina in segno di accettazione delle condizioni ivi contenute;

In allegato al presente avviso di gara sono posti i fac-simile delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti che gli offerenti sono invitati ad utilizzare per la partecipazione alla gara. Nel caso di mancata utilizzazione dei fac-simile sopra citati, le dichiarazioni in oggetto dovranno essere rese

nel pieno e puntuale rispetto dell'ordine e del contenuto delle attestazioni previste nei fac-simile stessi.

Soccorso istruttorio. Ai sensi dell'articolo 23, comma 1 della L.P. 09 marzo 2016, n. 2, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni prodotte dal concorrente, l'amministrazione aggiudicatrice assegna un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine assegnatogli il concorrente è escluso dalla gara.

In tal caso l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesta, al concorrente, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni/ documentazione di cui al presente paragrafo (soccorso istruttorio).

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto, in particolare, anche per la mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione delle dichiarazioni nonché per l'incompletezza della documentazione presentata, che sia tale da non consentire di accettare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dall'avviso, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente.

In caso di irregolarità non essenziali, o in caso di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l'amministrazione aggiudicatrice non richiede la regolarizzazione.

Il ricorso al soccorso istruttorio non comporta l'applicazione di alcuna sanzione.

B) OFFERTA TECNICA

Una busta chiusa - inserita nel plico esterno di cui al primo paragrafo dell'articolo 7 - dovrà riportare all'esterno la dicitura "**offerta tecnica**" e dovrà contenere la documentazione – elaborato articolato per punti secondo la tabella di cui all'art. 5.

Nell'elaborato dovranno essere sviluppati i singoli elementi dei vari punti in forma sintetica ma esaustiva. La complessiva trattazione inerente all'offerta tecnica dovrà essere contenuta al massimo in n. 30 (trenta) facciate di foglio formato A4.

art. 8 Procedura di gara

Le sedute di gara sono fissate per il **giorno 31 (trentuno) maggio 2019 a partire dalle ore 09.00**, presso la Sala della Giunta della sede Municipale in Piazza Vecchia, 18 a Telve.

La Commissione darà seguito all'aggiudicazione del servizio nel rispetto delle seguenti modalità procedurali:

in seduta aperta al pubblico:

- verifica la regolarità dei plachi pervenuti;
- apre i plachi attribuendo a ciascuno un numero progressivo e riportando sullo stesso numero sulle buste sigillate contenute nel plico;
- estrae la **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** verificando la regolarità e completezza della medesima e, in caso di esito negativo, a disporre il soccorso istruttorio secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo a tal fine la seduta;
- apre la **BUSTA TECNICA** contenente l'offerta tecnica verificando la regolarità formale della medesima;

in seduta segreta:

- procederà all'attribuzione dei punteggi riferiti agli aspetti qualitativi delle offerte tecniche, applicando i criteri e i sub-criteri di cui all'articolo 5, attribuendo i relativi punteggi e documentando le operazioni in appositi verbali.

in seduta aperta al pubblico:

- comunica l'esito delle valutazioni delle offerte tecniche;
- formula la graduatoria complessiva sulla base dei punteggi ottenuti in sede di offerta tecnica;
- aggiudica provvisoriamente alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La gara verrà aggiudicata, in via provvisoria, con il verbale redatto dalla Commissione di gara ed in via definitiva, dopo l'approvazione dello stesso da parte della Giunta comunale con proprio provvedimento, eseguita la verifica di requisiti in capo all'aggiudicatario.

Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente bando, la Commissione di gara potrà comunque disporre l'esclusione dalla gara medesima del concorrente a causa di mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione richiesta, inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione qualora facciano venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, la "par condicio" dei concorrenti e le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta ed in ogni caso di violazione dei medesimi principi.

art. 9 **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 richiesti dalla presente asta**.

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, l'Amministrazione chiederà, attraverso apposita comunicazione all'aggiudicataria, nel termine non superiore a 10 giorni dalla nota di richiesta, pena l'annullamento dell'aggiudicazione, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione di cui al presente paragrafo indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ai sensi dell'art. 22 comma 7 della L.P. 2/2016, qualora non sia possibile l'acquisizione della prova del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, ovvero qualora i documenti acquisiti non comprovino il possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procede all'annullamento dell'aggiudicazione.

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

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

art. 10 **Stipula del contratto**

La Ditta aggiudicataria, previa verifica d'ufficio del possesso dei requisiti dichiarati in sede di offerta, dovrà sottoscrivere il contratto, presso il Comune di Telve, nel giorno ed all'ora stabilita dal segretario comunale.

La Ditta stessa, **entro il giorno feriale precedente tale scadenza**, dovrà provvedere:

- a) al deposito della ricevuta attestante l'avvenuta costituzione, a favore del Comune di Telve, del **deposito cauzionale definitivo** per un importo pari ad **€ 6.000,00 (euroseimila,00)**. Il concessionario si obbliga a reintegrare in tutto o in parte la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi nel periodo di validità della concessione, nel termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune.

La cauzione sarà liberata ovvero restituita senza interessi da parte dell'Amministrazione comunale alla riconsegna dei locali, previa verifica del corretto espletamento di tutte le disposizioni previste dal presente atto.

Ciò, a garanzia degli obblighi contrattuali assunti, dell'eventuale risarcimento del danno nonché del rimborso delle spese assunte dal Comune per fatto imputabile all'aggiudicatario.

Tale obbligo potrà essere assolto mediante bonifico bancario presso **Tesoriere del Comune di Telve – Cassa Rurale Valsugana e Tesino – Banca di credito cooperativo con bonifico bancario sul conto corrente intestato a Comune di Telve - Tesoreria - IBAN IT 42 X 03599 01800 000000131234** oppure fideiussione bancaria od assicurativa di pari importo, con validità estesa ai tre mesi successivi la scadenza del contratto e che, espressamente, preveda:

- rinuncia espressa al beneficio della preventiva escusione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944, II comma, del Codice Civile;
- assunzione dell'impegno incondizionato del soggetto fidejussore a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta del Comune, entro 15 giorni dalla richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta;
- inopponibilità al Comune del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per garanzia prestata da parte del debitore principale;
- espressa indicazione che la garanzia prestata ha efficacia fino a quando il Comune non rilasci quietanza liberatoria dopo il termine della gara.

L'osservanza di tale obbligo costituisce presupposto per poter validamente procedere alla stipula del contratto di concessione.

Lo svincolo del deposito cauzionale sarà autorizzato, senza riconoscimento di interessi, entro i quindici giorni successivi all'adozione da parte del Responsabile del Servizio di merito, del provvedimento che attesti l'avvenuta definizione di ogni rapporto contrattuale.

b) alla consegna di copia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento, a favore del Tesoriere del Comune di Telve, della somma richiesta quale deposito per le spese contrattuali;

c) copia dei contratti di assicurazione ai sensi dell'art. 9 del disciplinare di gara;

Qualora l'aggiudicatario non provveda, nei termini assegnati, al regolare adempimento degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale potrà, a sua discrezione, procedere alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria a titolo di penale ed all'affidamento della gestione alla Ditta che, sulla base degli atti di gara, avrà proposto la seconda, migliore offerta.

art. 11 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, si forniscono le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi). Il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Telve, Piazza Vecchia, 18 – 38050 Telve (TN), tel. 0461-766054, email protocollo@comune.telve.tn.it, pec comune@pec.comune.telve.tn.it.

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

I concorrenti che partecipano alla procedura possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, è a disposizione presso il Servizio Segreteria.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della

conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

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

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

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, si specifica che la finalità del trattamento è quella connessa all'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 la procedura in parola volta all'individuazione del soggetto aggiudicatario, 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 I.p. 19 luglio 1990, n. 23 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; il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Si precisa che, essendo fondata sulle predette basi giuridiche, non è necessario il consenso al trattamento di tali dati personali da parte dell'offerente.

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 Segretario comunale.

Si informa che i dati saranno comunicati alle categorie di destinatari di seguito indicate per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico, o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare:

- interessati al procedimento che propongono istanza di accesso
- soggetti pubblici interpellati nell'ambito delle verifiche inerenti la procedura di gara

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. 33 del 2013 e alla I.p. n. 4 del 2014.

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

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, in relazione al raggiungimento delle finalità del trattamento, si comunica che il periodo di conservazione dei 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.

L'offerente potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento. In base alla normativa vigente potrà chiedere l'accesso ai propri 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 propri 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

l'offerente lo richieda, il Titolare comunicherà tali destinatari.

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

art. 12 Informazioni varie

Il presente avviso nonché i modelli fac-simile predisposti dall'Amministrazione comunale, sono disponibili sul sito istituzionale <http://www.comune.telve.tn.it> nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti" e possono essere ritirati in copia presso il Servizio Segreteria del Comune di Telve in Piazza Vecchia n. 18 (tel. 0461 – 766054 – fax. 0461 – 767077 – e-mail protocollo@comune.telve.tn.it) durante l'orario di apertura al pubblico e precisamente:

- lunedì-martedì-giovedì: dalle ore 08.00 alle ore 12.30
- mercoledì: dalle ore 08.00 alle ore 17:00
- venerdì: dalle ore 08.00 alle ore 12.00

Resta inteso che con la presentazione dell'offerta l'aspirante acquirente dichiara di essere a conoscenza dello stato di fatto e di diritto dei beni oggetto della presente asta di vendita, per informazioni assunte o per conoscenza diretta. A tal riguardo esonera il Comune di Telve da ogni responsabilità presente e futura.

Si ricorda che qualora dovessero insorgere una o più controversie circa l'interpretazione o l'esecuzione del contratto le stesse sono devolute all'Autorità giudiziaria competente. Foro competente è, in ogni caso, quello di Trento.

Al fine di evitare la presentazione di dichiarazioni irregolari o incomplete che possono comportare l'esclusione dell'offerente dalla procedura di gara si invita il concorrente ad avvalersi dei fac-simili predisposti dall'Amministrazione comunale ed allegati al presente avviso. La scrupolosa compilazione dei modelli agevolerà i concorrenti nel rendere tutte le dichiarazioni attestanti la sussistenza dei requisiti di partecipazione richiesti.

Il Responsabile del presente procedimento ai sensi della L.P. 23/1992 è il Segretario comunale: luni dott.ssa Silvana.

Il presente avviso è pubblicato:

- per estratto su un quotidiano locale avente diffusione nella Provincia di Trento;
- in forma integrale all'albo pretorio del Comune di Telve;
- in forma integrale sul sito istituzionale del Comune di Telve: <http://www.comune.telve.tn.it> nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti".

Allegati:

AII. A) Pianimetria dei locali;

AII. B) disciplinare di gara;

AII. C) Fac simile dichiarazione accettazione condizioni del bando di gara e conoscenza dei luoghi;

AII. D) Fac simile di dichiarazione requisiti di partecipazione;



Il Segretario comunale
dott.ssa Silvana luni
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 (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).