



COMUNE DI TRENTO

Servizio Attività Sociali

Ufficio gestione e promozione sociale

Via Alfieri, 6 | 38122 Trento

tel. 0461 884477 | fax 0461 884497

attivasociali.comune.tn@cert.legalmail.it

Orario di apertura al pubblico:

lun mar mer ven: 8.30/12.00 - gio: 8.00/16.00

Prot. n. C_L378/S015.03 | 0291364 | 06/12/2017 | 7.13/2017/15

Alle imprese interessate

Oggetto: Confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio di ospitalità alberghiera per le persone che parteciperanno al soggiorno climatico protetto marino organizzato dal Servizio Attività Sociali nel 2018, eventualmente rinnovabile per il 2019 e 2020.

C.I.G.72962911CF

Prezzo massimo posto a base di gara è di Euro **45,00** (I.V.A. esclusa) per la **“quota per notte a persona”**.

Scadenza richiesta chiarimenti: 02/01/2018 ore 16.00

Scadenza presentazione offerte: 18/01/2018 ore 16.00

PREMESSO CHE

- a) con Determinazione del Dirigente del Servizio Attività Sociali n. 15/543 del 30/11/2017 è stata autorizzata l'organizzazione di un soggiorno climatico protetto marino per l'anno 2018, eventualmente rinnovabile per il 2019 e 2020, per le persone che necessitano di un soggiorno protetto, in particolare per persone anziane e persone con disabilità anche gravi, con il fine di promuovere il loro benessere e lo sviluppo della vita di relazione;
- b) con il medesimo atto è stato autorizzato lo svolgimento di un confronto concorrenziale attraverso una gara ufficiosa aperta ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 della L.p. 19 luglio 1990 n. 23, dell'art. 36 e 60 del D.Lgs 50/2016 s.m. e dell'art. 96 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, al fine di individuare la struttura alberghiera in possesso dei requisiti e caratteristiche necessari allo svolgimento dei soggiorni climatici protetti marini, organizzati dal Servizio Attività Sociali;
- c) la struttura alberghiera proposta dovrà essere situata nella zona balneare della Riviera Romagna (tratto di costa compreso tra la provincia di Ravenna e Gabicce Mare) o della Riviera Veneziana (tratto di costa compreso tra le località di Chioggia e di Bibione).
- d) il confronto concorrenziale si svolgerà secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con valutazione sia del prezzo offerto sia delle caratteristiche/prestazioni del servizio e della struttura, aggiuntive rispetto ai requisiti minimi obbligatori indicati nel presente documento e nella scheda tecnica allegata alla presente;
- e) l'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente procedura o di non dare seguito alla selezione per l'affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

Tutto ciò premesso, con la presente sono invitate a partecipare:

le imprese turistiche ed imprese che gestiscono case per ferie in possesso dei requisiti e caratteristiche necessari allo svolgimento dei soggiorni climatici protetti marini, organizzati dal Servizio Attività Sociali, interessate a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servi-



Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento I.C.F. e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it

COMUNE DI TRENTO



zio di ospitalità per l'anno 2018 ed eventualmente per il 2019 e 2020.

Si definiscono le seguenti indicazioni di natura tecnica e procedimentale per la partecipazione al confronto concorrenziale, le specifiche e natura dell'oggetto del servizio da affidare e gli elementi essenziali per l'aggiudicazione e la stipulazione del contratto.

Procedura soggetta ad AVCpass e al contributo A.N.A.C.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. n. 50/2016 e della delibera attuativa dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture – A.V.C.P. n. 111/2012, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico della presente procedura, è effettuata mediante l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile da A.N.A.C.

Inoltre per la partecipazione alla presente procedura, come previsto dalla deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1377 del 21/12/2016, in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2017, l'Impresa concorrente è tenuto a versare una quota di contributo all'A.N.A.C.

Alla presente vengono allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:

1. Fac-simile offerta tecnica – allegato A;
2. Fac-simile di offerta economica – allegato B;
3. Fac-simile dichiarazione sostitutiva – allegato C;
4. Fac-simile dichiarazione sostitutiva – allegato C1.

Stazione appaltante:

Comune di Trento
Servizio Attività Sociali
Via Alfieri, 6 | 38122 Trento
tel. 0461 884477 | fax 0461 884497
attivitasociali.comune.tn@cert.legalmail.it

Responsabile del Procedimento di gara:

dott. Moreno Benazzoli, Capo ufficio dell'Ufficio Gestione e Promozione sociale – Servizio Attività Sociali.

PARAGRAFO 1.

OGGETTO DELLA GARA E DEL SERVIZIO, VALORE DELL'APPALTO, CORRISPETTIVO

1.1 OGGETTO DELLA GARA E DEL SERVIZIO

Oggetto del presente bando è l'individuazione di una struttura alberghiera idonea all'ospitalità di persone anziane e persone con disabilità anche gravi, residenti nel territorio Val d'Adige, che parteciperanno ai soggiorni climatici protetti marini che il Servizio Attività Sociali organizzerà per l'anno 2018 ed eventualmente per il 2019 e 2020.

Ogni soggiorno dovrà realizzarsi annualmente in un unico turno presso la zona balneare della Riviera Romagnola (tratto di costa compreso tra la provincia di Ravenna e Gabicce Mare) o della Riviera Veneziana (tratto di costa compreso tra le località di Chioggia e di Bibione) per un totale di 15 giorni (14 notti).

Nel 2018 il soggiorno dovrà effettuarsi dal **26/05/2018 al 09/06/2018**, salvo diverso periodo che



potrà essere offerto tra i seguenti:

- dal 01/06/2018 al 15/06/2018;
- dal 09/06/2018 al 23/06/2018.

L'Amministrazione comunale si riserva di rinnovare l'incarico per gli anni 2019 e 2020, formalizzando eventualmente il contratto entro il mese di novembre dell'anno precedente.

L'impresa aggiudicataria e la struttura alberghiera potranno ritenersi svincolate dall'affidamento del servizio e non potranno vantare alcuna pretesa se entro il mese di novembre dell'anno precedente non verrà formalmente rinnovato l'incarico.

L'impresa partecipante, in sede di formulazione della propria proposta, si impegna a garantire il servizio richiesto alle medesime condizioni offerte per il 2018 anche per gli eventuali soggiorni successivi richiesti dall'Amministrazione comunale negli anni 2019 e 2020, tenendo conto che per quanto riguarda i periodi occorrerà riparametrare l'inizio e la fine soggiorno sulla base del periodo fissato per il 2018: intendendo che per le date di inizio e di fine soggiorno per gli anni 2019 e 2020 dovranno essere presi in considerazione i sabati più prossimi a quelli stabiliti nel 2018.

Ospiti della struttura alberghiera.

Il numero dei partecipanti stimato è di circa 90-100 persone, compresi gli operatori che accompagneranno gli ospiti: 1 coordinatore/referente del soggiorno, 1 assistente sanitario e circa 7 operatori socio-assistenziali, in ogni caso da rapportare al numero e alla tipologia di utenti che parteciperanno.

I partecipanti al soggiorno e quindi gli eventuali ospiti della struttura alberghiera saranno in prevalenza persone anziane ed alcune con ridotta o impedita capacità motoria, che necessitano di utilizzare ausili per la mobilità, quali carrozzine e girelli, e che in ogni caso hanno bisogno di adeguati spazi e luoghi privi di ostacoli, anche minimi, che possono provocare scivolamenti, cadute e disagi alla deambulazione.

E' prevista, inoltre, la partecipazione di 3 persone con disabilità grave, totalmente non autosufficienti e non deambolanti con necessità di utilizzo costante della carrozzina e quindi di utilizzo di camere e relativi bagni con accesso, arredi, servizi, percorsi e spazi di manovra idonei per l'uso agevole anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria (persone in carrozzina).

La sistemazione degli ospiti nelle camere, in sala da pranzo e in spiaggia sarà effettuata dal referente e dal coordinatore del soggiorno, incaricati dal Servizio Attività Sociali, in accordo con il referente della struttura alberghiera.

Il numero degli ospiti stimato non impegnerà l'Amministrazione comunale, potendo esso variare in diminuzione sulla base delle iscrizioni degli utenti o di altra causa successivamente intervenuta (rinuncia, malattia...).

1.2 VALORE DELL'APPALTO

Importo annuo presunto per il servizio di ospitalità alberghiera è pari ad euro 63.000,00 (oneri fiscali e tassa di soggiorno esclusi) per un totale presunto di euro 189.000,00 (oneri fiscali e tassa di soggiorno esclusi) su tre anni.

L'importo annuo sopra evidenziato è calcolato moltiplicando il prezzo massimo posto a base di gara per la "quota per notte a persona", pari a euro 45,00 (oneri fiscali e tassa di soggiorno esclusi), per il numero massimo stimato di 100 partecipanti.

A carico del Bilancio comunale sarà la spesa relativa a quanto l'Amministrazione comunale dovrà pagare all'impresa turistica contraente, dedotte le quote a carico dei partecipanti al soggiorno.



1.2 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria sarà calcolato unicamente sul numero effettivo dei partecipanti, sarà pagato in parte dall'Amministrazione comunale ed in parte dagli ospiti/utenti, che verseranno direttamente all'albergo o all'impresa proponente le quote a loro carico.

Ogni ospite/utente, prima della partenza, verserà direttamente all'albergo, presso cui si svolgerà il soggiorno o all'impresa proponente un acconto pari a € 50,00 tramite bonifico bancario che, in caso di rinuncia, sarà conteggiato in deduzione di quanto complessivamente dovuto dall'Amministrazione comunale.

La restante quota a carico dell'utente sarà versata all'impresa contraente prima della partenza per il soggiorno o al momento dell'arrivo.

L'Amministrazione comunale liquiderà quanto dovuto a saldo, a conclusione del soggiorno, secondo le clausole riportate nel paragrafo 9.1

PARAGRAFO 2.

REQUISITI, CARATTERISTICHE, PRESTAZIONI OBBLIGATORI DI PARTECIPAZIONE

2.1 REQUISITI DELL'IMPRESA PARTECIPANTE

Possono presentare la propria offerta le imprese in possesso di seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto della procedura;
- assenza dei motivi di esclusione di cui art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- non aver concluso nei tre anni precedenti la data del presente invito contratti o aver conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove le Imprese stesse siano state destinatarie dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

2.2 REQUISITI DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA

Se l'Impresa partecipante non è titolare della struttura alberghiera proposta, quest'ultima dovrà possedere i medesimi requisiti dell'Impresa partecipante di cui al paragrafo precedente 2.1.

2.2.1. CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA

La struttura alberghiera proposta dovrà possedere, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti requisiti con riguardo alle **caratteristiche tecnico/strutturali**:

- totale assenza di barriere architettoniche;
- i requisiti obbligatori richiesti per la categoria a tre stelle o superiore;
- un minimo di 50 stanze (ogni stanza dotata di balcone, bagno e TV), da mettere a disposizione dell'Amministrazione comunale per l'effettuazione del soggiorno ed adeguate all'ospitalità di persone con ridotte capacità motorie. Tutte le stanze devono essere:
 - situate nel medesimo stabile e nello stesso corpo della struttura, cioè le stanze dovranno tra loro vicine, qualora le dimensioni dell'edificio siano particolarmente ampie;
 - prive di ostacoli che possono provocare caduta o scivolamento;



- dotate di accesso, arredi, servizi, bagno, balcone, percorsi e spazi di manovra idonei per l'uso agevole da parte di persone con ridotta capacità motoria (es. persone che utilizzano il girello)

Inoltre, delle 50 stanze, alcune devono essere singole e almeno 3 stanze doppie devono essere totalmente sbarriate: dotate di accesso, arredi, servizi, bagno, balcone, percorsi e spazi di manovra idonei per l'uso agevole da parte di persone con impedita capacità motoria (persone in carrozzina). I locali ed i servizi devono presentarsi in assenza di barriere architettoniche ed in ogni caso privi di ostacoli che possano provocare caduta o scivolamento;

- ascensore ai piani in grado di servire tutte le camere, con apertura che consenta l'accesso alle carrozzine per i disabili;
- essere dotata di adeguati spazi ad uso comune, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: sala ristorante, hall, sala tv, sala per momenti di animazione e ritrovo, bar e bagno al piano terra. Tali spazi comuni interni devono essere privi di ostacoli o elementi che possano limitare il passaggio di carrozzine o girelli o provocare situazioni di difficoltà o impedimento alla deambulazione di persone anziane con difficoltà.
La sala ristorante deve essere la medesima per ogni pasto (colazione, pranzo, cena).
- piccolo locale o spazio ad uso dell'assistente sanitario che accompagna gli ospiti;
- accesso diretto alla spiaggia, con distanza massima di 200 mt dal corpo in cui soggiureranno gli ospiti. La spiaggia deve essere raggiungibile senza percorrere alcuna strada e/o attraversamento di strade in cui sia consentito il transito, anche solo parziale, di veicoli a motore;
- spazi esterni privi di barriere architettoniche (es.: giardino, terrazza, parcheggio);
- avere adeguata assicurazione Polizza RCT e Infortuni.

2.2.2. PRESTAZIONI DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA

La struttura alberghiera deve garantire tutte le seguenti prestazioni minime obbligatorie:

- trattamento di pensione completa (bevande incluse) per il periodo di due settimane (14 notti), dal pranzo del 1° giorno di arrivo alla colazione del 15° giorno della partenza;
- l'arrivo e la partenza nella giornata del sabato, ovvero se il sabato cade in una giornata festiva l'inizio e la fine del soggiorno devono essere programmati nel giorno del venerdì;
- il cambio della biancheria da bagno da effettuare giornalmente e il cambio della biancheria da letto almeno ogni 4 giorni o su richiesta motivata degli operatori che accompagnano gli ospiti;
- i pasti composti almeno dalle seguenti portate:
 - x colazione continentale con disponibilità di bevande calde (latte, the, caffè, cioccolata), yogurt, spremute o succhi di frutta, pane, biscotti, marmellata ecc.
 - x pranzo e cena costituito da 1 primo e 1 secondo, entrambi da scegliere tra almeno due portate, due contorni di verdura cotta e cruda, frutta cotta e fresca di stagione, dolce/ge-lato, bevande (acqua e vino)*, pane;

* si intende la somministrazione a pasto e a persona di 1/4 di vino o in alternativa altra bevanda (aranciata, coca cola...) e di almeno mezzo litro di acqua minerale, mentre dovrà essere illimitata la fornitura di acqua alla spina.
- somministrazione di pasti dietetici, qualora si presenti tale necessità per casi particolari (es. diabetici, intolleranze, frullati, ecc.);
- servizio al tavolo. In caso di indisposizione dell'ospite, il servizio pasti dovrà essere effettuato in camera, senza alcuna maggiorazione;
- per tutta la durata del soggiorno, ingresso alla spiaggia attrezzata, in cui sia garantita la presenza di un assistente bagnanti e presso la quale vengano messi a disposizione di un ombrellone e 2 lettini ogni 2 persone o, in alternativa al lettino, una sedia regista.



PARAGRAFO 3.

CRITERI DI AFFIDAMENTO, MODALITA' DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, CHIARIMENTI, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

3.1 CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITA' DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione della gara avverrà con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 17 della L.p. 2/2016 e ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 50/2016 s.m., per quanto compatibile, determinata secondo quanto di seguito riportato:

- migliore offerta complessiva presentata con valutazione sia del prezzo offerto sia delle caratteristiche e delle prestazioni, aggiuntive rispetto a quelle minime obbligatorie, indicate nel presente documento e nella scheda tecnica allegata;
- aggiudicazione della gara nei confronti dell'offerta valida ed economicamente più vantaggiosa che avrà ottenuto il punteggio più alto, secondo i parametri di seguito indicati, anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida.

L'Amministrazione comunale, prima di procedere all'affidamento dell'incarico, si riserva in ogni caso la facoltà di verificare l'idoneità e la conformità della struttura alberghiera alle caratteristiche e prestazioni minime obbligatorie ed a quelle aggiuntive offerte e dichiarate, anche tramite sopralluogo, a seguito del quale potrà escludere la struttura non ritenuta idonea ad ospitare la particolare utenza (persone anziane e persone con ridotta o impedita capacità motoria) a cui è riservato il soggiorno.

Il prezzo **massimo a base d'asta** è pari ad **€ 45,00 (i.v.a. e tassa di soggiorno esclusa) per la "Quota per notte a persona"**, comprensivo del trattamento di pensione completa (bevande incluse) e dell'accesso alla spiaggia, al netto dell'eventuale tassa di soggiorno.

Nella quota per notte a persona si intendono inclusi i costi relativi alla sicurezza del lavoro connessi con la specifica attività svolta, che dovranno anche essere separatamente indicati nella scheda economica, a pena di esclusione.

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

Per la comparazione delle offerte pervenute ed ammesse si procederà con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, di cui 30 all'elemento prezzo e 70 alle caratteristiche/prestazioni aggiuntive.

Elemento prezzo (massimo punti 30):

- con riferimento alla sola "Quota per notte a persona" i.v.a. esclusa, che non potrà superare l'importo a base d'asta, pena l'esclusione.

Saranno attribuiti 30 punti a chi ha offerto il prezzo più basso rispetto a quello posto a base di gara.

Alle altre offerte si attribuisce un punteggio, utilizzando la seguente formula:

$$Y_i = \frac{X_o * X_a}{X_i}$$

dove:

X_o=corrispettivo orario più basso offerto;

X_a=punteggio massimo prefissato;

X_i=corrispettivo orario offerto dal singolo partecipante;

Y_i= punteggio da assegnare al corrispettivo orario offerto dal singolo soggetto partecipante.

Caratteristiche/prestazioni aggiuntive della struttura alberghiera (massimo totale 70 punti) di cui:

- periodo offerto se diverso da quello fissato dall'Amministrazione comunale (max 30 punti):
 - dal 01/06/2018 al 15/06/2018, punti 10;
 - dal 09/06/2018 al 23/06/2018, punti 20;



- spazi interni (ampi e confortevoli) ed esterni alla struttura (es. presenza piscina), massimo 10 punti;
- ristorazione (es. scelta tra tre o più portate, fornitura di bevande ed acqua ai pasti illimitate), massimo 10 punti;
- bar (eventuale presenza ed orario di apertura), massimo 5 punti;
- precedente esperienza in soggiorni protetti da parte della struttura alberghiera, massimo 5 punti;
- distanza della struttura alberghiera da un presidio ospedaliero, massimo 5 punti;
- altro, massimo 5 punti.

Con riferimento ai suddetti elementi, ad esclusione del periodo offerto, la Commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente di valutazione compreso tra 0 e 1 secondo quanto di seguito specificato, tenendo conto delle necessità dei partecipanti al soggiorno e della qualità del servizio da offrire;

valutazione	coefficiente
ottimo	1
buono	0,8
discreto	0,6
sufficiente	0,4
limitato	0,2
non valutabile/insufficiente	0,0

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio verrà assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo del punteggio fissato.

È facoltà dell'Amministrazione comunale non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute **sia ritenuta** 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 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammessa l'Impresa concorrente dovrà inviare un plico opportunamente sigillato, contenente in buste separate sia la scheda di offerta tecnica, sia la scheda di offerta economica, secondo le modalità di seguito indicate.

L'impresa sarà vincolata all'offerta fin dalla presentazione della stessa con conseguente accettazione senza riserva alcuna di quanto previsto dal presente documento e dagli allegati di partecipazione al confronto concorrenziale.

Nel plico chiuso, dovrà essere inserita, pena l'esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- A) una **BUSTA CHIUSA** contrassegnata con la seguente dicitura "**contiene offerta tecnica**". La stessa dovrà contenere:
 - 1) l'offerta delle caratteristiche/prestazioni aggiuntive che la struttura alberghiera intende offrire, per la quale si può utilizzare il fac-simile rappresentato dall'**Allegato A**;
 - 2) una pianta della struttura alberghiera;
- B) una **BUSTA CHIUSA** contrassegnata con la seguente dicitura: "**contiene offerta**



economica"; **Nella busta dell'offerta economica** dovrà essere inserita l'offerta economica per la quale si può utilizzare il fac simile rappresentato dall'**Allegato B**. La formulazione dell'offerta deve avvenire esclusivamente **mediante l'indicazione in cifre ed in lettere** (con l'avvertenza che in caso di discordanza l'Amministrazione considera valida l'espressione in lettere) **per la "Quota per notte a persona"**, comprensivo del trattamento di pensione completa (bevande incluse) e dell'ingresso alla spiaggia, al netto dell'IVA e di eventuale tassa di soggiorno;

C) la **documentazione Amministrativa** costituita da:

1) **una dichiarazione**, resa dal legale rappresentante dell'Impresa partecipante, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, per la quale si può utilizzare il fac-simile rappresentato dall'**Allegato C**, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore, attestante i dati identificativi dell'impresa, della struttura alberghiera ed i requisiti di cui al paragrafo 2 del presente bando.

2) Dovrà presentarsi anche la dichiarazione resa dal legale rappresentante dell'Impresa titolare della struttura alberghiera proposta, se diversa dall'impresa partecipante, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, per la quale si può utilizzare il fac-simile rappresentato dall'**Allegato C1**, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore, attestante i dati identificativi dell'impresa titolare della struttura alberghiera;

3) il **PASSOE**, di cui all'art. 2, comma 3.2, della delibera n. 111 del 20/12/2012 dell'A.V.C.P. (ora A.N.AC.). Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass, accedendo all'apposito link sul portale dell'A.N.AC. (servizi ad accesso riservato – AVCpass). L'utente iscritto per conto dell'operatore economico deve collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il **codice CIG indicato nelle premesse della presente lettera d'invito**.

Il PASSOE deve essere debitamente sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa concorrente e deve essere presentato da ciascuna delle imprese raggruppate per le imprese che intendono costituire un raggruppamento temporaneo e, per i consorzi, dal consorzio e da ciascuna delle imprese per conto delle quali il consorzio partecipa, nel rispetto di quanto indicato dal sistema AVCpass;

4) La documentazione in originale comprovante il versamento di euro 20,00 a favore dell'ANAC- deliberazione 21 dicembre 2016.

La scheda di offerta tecnica e la scheda di offerta economica, oltre alla documentazione amministrativa, dovranno essere firmate dal Legale rappresentate dell'Impresa partecipante.

Sull'esterno del plico, chiuso con modalità che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura e /o la manomissione, dovrà essere indicato chiaramente il mittente ed apposta la seguente dicitura:

"Offerta per i soggiorni marini – 2018-2020"

Il plico dovrà pervenire, tramite mezzo postale o altro mezzo celere ritenuto idoneo o per inoltro diretto al Comune di Trento, Ufficio Protocollo, via Maccani n. 148 – 38121 Trento – **entro e non oltre le ore 16.00 del 18/01/2018; il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.**

Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12.00 e dalle 14,30 alle 16,00; il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,00.

Non verranno prese in considerazione le offerte formulate in difformità alle modalità e alla tempistica indicate.

Inoltre, verranno escluse dalla gare tutte le offerte che proporranno la medesima struttura alberghiera.



Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 è fatto divieto, altresì, 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 Imprese 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).

3.3 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I concorrenti dovranno presentare i seguenti documenti secondo le modalità del paragrafo precedente, tenendo conto che:

- a norma dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2015 e s.m. Deve essere presentata una ed una sola offerta tecnica ed una ed una sola offerta economica. Costituisce causa di esclusione dalla gara la presentazione di più offerte, senza possibilità alcuna di regolarizzazione.
- attesa la necessità di procedere all'apertura delle buste in maniera separata ed in via prioritaria la busta dell'offerta tecnica rispetto a quella dell'offerta economica, per garantirne la segretezza, comporta l'esclusione dalla gara la mancanza delle diciture di cui al paragrafo precedente 3.2

Tabella 1 - Documentazione da presentare

Categoria	Documento	Note di compilazione	Obbligatorio	Soccorso Istruttorio ammesso
Offerta tecnica	Modulo di offerta tecnica - Allegato A Pianta della struttura alberghiera	Vedi par. 3.3.1	SI	NO
Offerta economica	Modulo di offerta economica – Allegato B	Vedi par. 3.3.2	SI	NO
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione - Allegato C e C1 PASSOE Documentazione pagamento versamento all'ANAC	Vedi par. 3.3.3 Documentazione amministrativa	SI	SI Vedi par. 4

3.3.1 OFFERTA TECNICA

Il concorrente è tenuto ad indicare obbligatoriamente a pena di invalidazione dell'offerta ed esclusione dalla gara:

- i dati dell'Impresa e della struttura alberghiera proposta;
- le caratteristiche/prestazioni aggiuntive offerte oltre a quelle minime obbligatorie;
- ulteriori informazioni, ritenute utili;

All'offerta tecnica dovrà essere allegata una pianta della struttura alberghiera in cui devono essere indicate le camere messe a disposizione del soggiorno climatico con specifica indicazione delle 3 stanze doppie totalmente in assenza di barriere architettoniche, ricordando che, come previsto nella caratteristiche obbligatorie, tutte le 50 stanze devono essere situate nel medesimo stabile e nel medesimo corpo della struttura cioè le stanze dovranno essere prossime, qualora le dimensioni dell'edificio siano particolarmente ampie.



I documenti relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti:

Tabella 2 - Soggetti firmatari

Documento	Impresa singola	RTI da costituire	Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016
Modulo offerta tecnica	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Già costituito Il legale rappresentante* del consorzio. Da costituire Il legale rappresentante* di ciascuna impresa consorziata	Il legale rappresentante* del consorzio.

3.3.2 OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente è tenuto ad indicare obbligatoriamente, a pena di invalidazione dell'offerta ed esclusione dalla gara:

- il prezzo offerto, quale "Quota per notte a persona" (i.v.a. esclusa), comprensiva di pensione completa, bevande e ingresso alla spiaggia;
- i costi della manodopera¹ e gli oneri aziendali² concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come obbligatoriamente previsti dall'art. 95, comma 10, del D. Lgs 50/216;

¹il concorrente dovrà quantificare i costi della manodopera che sosterrà in relazione al servizio oggetto di appalto;

² I costi per la sicurezza aziendale devono essere quantificati in valore assoluto in relazione al prezzo offerto; se dovessero essere pari a ZERO è necessario comunque specificare tale importo.

Si intendono i costi specifici che dovranno essere sostenuti dall'Impresa per l'esecuzione del servizio, oggetto dell'affidamento, al fine di adeguarsi agli obblighi di legge, contenuti prevalentemente nel D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81, tra i quali a mero titolo esemplificativo si indicano le seguenti: sistema di gestione della sicurezza aziendale, servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori della sicurezza, medico competente, addetti alla gestione delle emergenze e al primo soccorso, assicurazioni sugli infortuni e sulle malattie professionali, gestione della documentazione obbligatoria, Dispositivi di Sicurezza Individuale e dotazioni varie, ecc.

Inoltre, il concorrente nel modulo di offerta è invitato a fornire altre informazioni relative alle stanze singole, gratuità e riduzioni e tassa di soggiorno.

Non sono ammesse offerte in aumento o parziali o comunque condizionate: le stesse saranno considerate varianti non ammesse a norma dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. con conseguente esclusione dalla gara, senza possibilità di regolarizzazione.

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti:

Tabella 3 - Soggetti firmatari

Documento	Impresa singola	RTI da costituire	Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016
Modulo offerta economica	Il legale rappresentante	Il legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata	<u>Già costituito</u> Il legale rappresentante* del consorzio.	Il legale rappresentante del consorzio.



			<u>Da costituire</u> Il legale rappresentante* di ciascuna impresa consorziate* di ciascuna impresa consorziata	
--	--	--	--	--

3.3.3 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

✓ Dichiarazione di partecipazione -allegato C e C1

Il legale rappresentante dell'Impresa concorrente o persona abilitata ad impegnare validamente la stessa, ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (accompagnata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento del soggetto sottoscrittore) dovrà attestare, mediante dichiarazione:

- i dati identificativi dell'Impresa
- i requisiti di cui al paragrafo 1 del presente bando.

La dichiarazione deve essere **resa e sottoscritta** dai seguenti soggetti:

Tabella 4 - Soggetti firmatari

Documento	Impresa singola	RTI da costituire	Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016
Allegato C e C1	Il legale rappresentante.	Una dichiarazione per ogni impresa associata firmata dal proprio legale rappresentante.	Una dichiarazione per ogni impresa consorziata firmata dal proprio legale rappresentante. Una dichiarazione del consorzio firmata dal proprio legale rappresentante.	Una dichiarazione per ogni impresa consorziata partecipante alla procedura firmata dal proprio legale rappresentante.* Una dichiarazione del consorzio firmata dal proprio legale rappresentante.

Alla documentazione amministrativa deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore

Se l'impresa concorrente è diversa dall'impresa titolare della struttura alberghiera, il rappresentante legale di questa, ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (accompagnata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento del soggetto sottoscrittore) dovrà attestare, mediante dichiarazione:

- i dati identificativi dell'Impresa
- i requisiti di cui al paragrafo 1 del presente bando.

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

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

Al fine di semplificare e accelerare le procedure di scelta del contraente, l'amministrazione procederà alla valutazione delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80 contenuti nella dichiarazione allegato C) e C1) **ai fini dell'ammissione dei concorrenti alla fase di apertura delle offerte**. A tale scopo potrà essere disposta la sospensione della seduta di gara.



Il controllo puntuale sarà effettuato durante la fase di verifica dei requisiti.

✓ **PassOE**

Il Pass dell'operatore economico (PASSoe) è necessario per utilizzare il sistema AVCpass. Ciascun concorrente dovrà presentarlo in fase di gara, questo permetterà alle Stazioni Appaltanti di eseguire la verifica dei requisiti di carattere generale e tecnici.

Pertanto, gli operatori economici che parteciperanno alla presente procedura sono tenuti ad effettuare la registrazione sul Portale dell'A.N.A.C. (Servizio di accesso riservato – AVCpass) seguendo le indicazioni ivi contenute, nonché ad acquisire il passOE, che deve essere stampato e presentato tra la documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione al confronto concorrenziale.

✓ **Documentazione in originale comprovante il versamento del contributo all'A.N.A.C.**

Come previsto dalla deliberazione n. 1377 del 21/12/2016 dell'A.N.A.C. L'operatore economico partecipante alla presente confronto concorrenziale dovrà procedere al versamento del contributo di euro 20,00, secondo le istruzioni contenute sul sito internet <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi>

Per eseguire il pagamento è necessario iscriversi *on-line* al [Servizio Riscossione Contributi](#) L'operatore economico deve collegarsi al Servizio Riscossione Contributi con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale intende partecipare. Le modalità di pagamento della contribuzione ammesse sono solo quelle espressamente indicate dal servizio Riscossione.

Si precisa, altresì, che il mancato versamento del contributo oltre la scadenza del termine di presentazione delle offerte o l'effettuazione del versamento di un importo inferiore a quello sopra indicato comporta l'esclusione della gara.

3.3.3.1 Soccorso istruttorio per la Documentazione amministrativa

Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83, comma 9 del D.lgs. 50/2016 s.m., 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 via PEC, 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:

- mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato C e C1, 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.);
- incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione, tali da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento quanto richiesto dal presente documento di gara;
- mancanza della copia di valido documento di riconoscimento del soggetto sottoscrittore;
- mancata presentazione o mancata sottoscrizione del PASSOE;
- mancata presentazione della ricevuta del pagamento all'ANAC, ricevuta riportante un Cig



diverso da quello che identifica la procedura.

3.4 CHIARIMENTI

Le eventuali richieste di **chiarimenti**, inerenti la gara in oggetto, potranno essere effettuate **esclusivamente** per iscritto, **via posta certificata**, al seguente indirizzo attivasociali.comune.tn@cert.legalmail.it entro le ore 16.00 del 02/01/2018.

Il Servizio Attività Sociali si riserva di pubblicare entro il giorno 08/01/2018 le risposte sul sito dell'Amministrazione comunale alla sezione bandi di gara con riferimento alla presente procedura. Le informazioni e le risposte ai chiarimenti pubblicate sul sito internet si intendono note a tutti i soggetti partecipanti e al richiedente stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e inviate via PEC.

PARAGRAFO 4.

APERTURA OFFERTE, PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il Presidente di gara di cui all'art. 39 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti nella prima seduta pubblica, la cui data sarà pubblicata almeno 5 giorni prima sul sito dell'Amministrazione comunale, procederà:

- alla verifica della regolarità della presentazione dei plichi e conseguentemente ad ammettere o escludere i concorrenti dalla gara;
- di seguito, all'apertura dei plichi ammessi e alla verifica della regolarità del loro contenuto. In particolare verificherà la regolarità e la completezza del contenuto di ogni plico presentato, provvedendo all'ammissione alla successiva fase dei soli concorrenti che abbiano presentato, conformemente alle prescrizioni della presente documento di gara: la documentazione amministrativa, la busta chiusa dell'offerta tecnica, la busta chiusa dell'offerta economica;
- a verificare l'invio del PASSOE, della documentazione comprovante il versamento della contribuzione all'ANAC e alla valutazione delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m. ai fini dell'ammissione dei concorrenti alla fase di apertura delle offerte. A tale scopo potrà essere disposta la sospensione della seduta di gara e disporre il soccorso istruttorio di cui al paragrafo 3.3.3.1.

Di seguito ciascuna busta contenente l'offerta economica non verrà aperta, ma semplicemente siglata sui lembi di chiusura dal Presidente di gara che ne disporrà la conservazione delle stesse in un luogo idoneo e sicuro; le buste contenenti le offerte tecniche dei concorrenti ammessi, verranno invece trasmesse in seduta pubblica alla Commissione di cui all'art. 38 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

La Commissione:

- nella medesima seduta pubblica o in un'altra successiva, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche, riscontrandone il contenuto e verificandone la corrispondenza con quanto richiesto dagli atti di gara: ciascun documento verrà siglato dal Presidente della Commissione.
- in seduta riservata, la Commissione esaminerà e valuterà l'offerta tecnica, attribuendo i relativi punteggi. In tale sede la Commissione potrà richiedere eventuali chiarimenti relativi all'offerta tecnica e disporre un sopralluogo della struttura alberghiera, per verificare la rispondenza di quanto offerto e delle caratteristiche e prestazioni obbligatorie minime possedute, avvalendosi di personale esperto nella realizzazione di soggiorni climatici,



determinando eventualmente l'esclusione del concorrente;

La Commissione ha facoltà di disporre motivatamente l'esclusione dalla gara nel caso in cui l'offerta sia ritenuta dalla stessa non conforme alle prescrizioni degli atti di gara e/o inidonea al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione per l'effettuazione del soggiorno climatico (es. non adeguatezza della struttura alberghiera...).

Delle operazioni compiute dalla Commissione in seduta riservata verrà redatto, a cura della Commissione stessa, apposito verbale che verrà trasmesso al Presidente di gara.

- in seduta pubblica la Commissione procederà ad aprire le buste contenenti le offerte economiche e alla lettura ad alta voce del prezzo offerto da ciascun concorrente, formulando la graduatoria risultante dalla sommatoria del punteggio tecnico e di quello economico.

Il Presidente di gara, quindi, ricevuto il verbale della Commissione, in seduta pubblica:

- darà lettura dei punteggi assegnati a ciascun offerente o le eventuali esclusioni;
- procederà all'apertura della busta economica, ad accertare la regolarità e la completezza della documentazione, a disporre l'ammissione o esclusione dalla gara e contemporaneamente darà lettura dell'importo offerto;
- valuterà le offerte economiche ammesse, assegnando il relativo punteggio;
- formerà la graduatoria provvisoria, sommando i punteggi attribuiti all'offerta tecnica e quelli attribuiti all'offerta economica. In caso di parità di offerte, l'individuazione del soggetto aggiudicatario avverrà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

E' rimessa, inoltre, al Presidente di gara la valutazione della congruità dell'offerta e l'accertamento della sussistenza di eventuali offerte da sottoporre a verifica a norma dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 s.m. Gli esiti di tali valutazioni determinano l'ammissione o l'esclusione delle offerte.

La graduatoria definitiva verrà formata in seduta pubblica a seguito delle eventuali suddette valutazioni.

L'incarico verrà conferito al concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto sommando i punteggi dell'elemento qualità e dell'elemento prezzo.

L'incarico verrà aggiudicato anche se perverrà una sola offerta purché la stessa sia conforme alle prescrizioni del presente documento di gara.

L'offerta è immediatamente vincolante per i concorrenti e per la struttura alberghiera proposta, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio, di sospendere o annullare il procedimento. In tali casi i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Le date di svolgimento delle sedute pubbliche saranno pubblicate, almeno 5 giorni prima, sul sito dell'amministrazione www.comune.trento.it alla voce bandi di gara.

PARAGRAFO 5.

VERIFICA AGGIUDICATARIO

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 o via PEC, 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.

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.

PARAGRAFO 6.

CONCLUSIONE DEL CONTRATTO, ONERI CONTRATTUALI

6.1 CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato per la durata del servizio di ospitalità per il solo 2018 e la Stazione appaltante si riserva la facoltà di estendere la durata dello stesso per il 2019 e per il 2020, alle medesime condizioni prescritte dal presente documento di gara e da quelle offerte, previa valutazione positiva del servizio svolto, tenendo conto anche dei pareri che saranno espressi dai partecipanti al soggiorno. Resta inteso, inoltre, che l'eventuale proroga del contratto sarà subordinata alle disponibilità delle risorse finanziarie sul Bilancio comunale.

L'impresa aggiudicatario e la struttura alberghiera potranno ritenersi svincolate dall'affidamento del servizio e non potranno vantare alcuna pretesa se entro il mese di novembre dell'anno precedente al 2019 e al 2020 non verrà formalmente rinnovato l'incarico.

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata informatica.

Si precisa che gli "ulteriori elementi", necessari per l'eventuale formazione del contratto vengono specificati di seguito.



6.2 ONERI CONTRATTUALI

Tutte le eventuali spese di contratto (registro, bolli, diritti, etc.) e quelle accessorie conseguenti al contratto cadranno per intero a carico della ditta aggiudicataria.

PARAGAFI 7. RISERVATEZZA

Il soggetto aggiudicatario e la struttura alberghiera garantiscono la riservatezza delle informazioni acquisite dagli ospiti che parteciperanno al soggiorno e dai loro accompagnatori.

Si impegnano, altresì a trattare i dati personali (anche sensibili e giudiziari) degli utenti in conformità alle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" D.Lgs 196/2003. Titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Trento. Successivamente alla stipulazione del contratto sia l'Impresa contraente sia l'Impresa titolare della struttura alberghiera sarà nominata dal Comune di Trento responsabile per il trattamento dei dati che necessariamente acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio. In quanto responsabile l'impresa dovrà attenersi ai compiti e alle istruzioni stabiliti dal Comune di Trento.

Il mancato rispetto della disciplina contenuta nel Codice in materia di protezione dei dati personali può configurare a dette Imprese, in quanto responsabili del trattamento, oltre ai profili di responsabilità penale ivi contemplati, anche profili di responsabilità civile ex art. 2050 c.c., qualora dal trattamento di dati personali sia cagionato un danno agli interessati, e di responsabilità amministrativa ai sensi degli artt. 161, 162 e 164 del Codice.

PARAGAFI 8. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'aggiudicatario e l'impresa alberghiera saranno tenuti nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – www.comune.trento.it) e dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto/revoca dell'affidamento dell'incarico. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

PARAGAFI 9. ULTERIORI ELEMENTI

Si precisa inoltre che:

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

Il Responsabile del presente procedimento di selezione è il dott. Moreno Benazzoli, capo Ufficio Gestione e Promozione Sociale del Servizio Attività Sociali.



9.1. ULTERIORI ELEMENTI RELATIVI AL CONTRATTO

- A) Stipulazione del contratto: qualora l'aggiudicatario non aderisca, salvo casi di forza maggiore, all'invito a stipulare il contratto entro il termine stabilito e comunicato al medesimo dall'Amministrazione, o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, l'Amministrazione procederà a richiedere il risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione per fatto imputabile all'impresa, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.
- B) Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si applica quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e dalla L.p. 2/2016 con le disposizioni della L.p. n. 23/1990 e s.m. nonché il Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Trento.
- C) Il pagamento del corrispettivo avviene da parte del Servizio Attività Sociali – Ufficio Servizi alla Persona, entro il termine massimo di 50 giorni dalla conclusione con esito positivo della procedura volta all'accertamento della conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento della procedura di accertamento.

Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto l'Amministrazione si riserva il termine massimo di giorni 30 decorrenti dall'avvenuta ultimazione delle prestazioni ad opera del contraente.

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 03/04/2013, ai sensi della Legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, dal 31 marzo 2015 per il pagamento il fornitore dovrà emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sistema di Interscambio al Comune di Trento. La fattura elettronica dovrà contenere tassativamente alcuni codici che verranno comunicati in fase di stipulazione del contratto. L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica di detti codici.

- D) La non accettazione dei suddetti termini di pagamento dovrà essere comunicata dalla Ditta, mediante specifica nota da inviare al seguente indirizzo attivitasociali.comune.tn@cert.legalmail.it. In tal caso il termine di pagamento formerà oggetto di specifica negoziazione fra le parti, fermo restando che in nessun caso l'Amministrazione accetterà termini di pagamento inferiori a 30 giorni dalla data di espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento delle procedure di accertamento
- E) In applicazione all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008, si specifica che, trattandosi di fornitura, l'attività oggetto del contratto non rientra nel campo di applicazione e d'obbligo di redazione del DUVRI.
- F) L'Impresa contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

A mente dell'articolo 3, comma 9-bis della medesima L. 136/2010, le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Ai sensi del medesimo art. 3 della L. 136/2010, l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'Amministrazione concedente. In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante si riserva di verificare peraltro che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.



- G) L'Impresa deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. In particolare, la ditta si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni e quelle che tutelano il lavoro dei disabili (Legge 12.02.1999 n. 68). Prima di procedere ai pagamenti a favore della ditta, l'Amministrazione comunale verifica l'avvenuto versamento, dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali; a tal fine sarà acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC).
In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui agli artt. 4 e 6 del D.P.R. n. 207 del 2010 in particolare in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva della ditta lo stesso responsabile del procedimento trattiene, dal pagamento dovuto all'impresa stessa, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto e dipendente dell'esecutore si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 207/2010.
- H) L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli articoli 1453 e 1454 C.C., ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, in caso di inadempimento alle obbligazioni assunte. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice Civile, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:
- frode, cessione del contratto, subappalto non autorizzato, ovvero oltre i limiti di legge
 - inosservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.
- In caso di risoluzione alla Ditta saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato alla Ditta secondo le vigenti disposizioni di legge.
E' sempre facoltà del Comune di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
- I) Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere fra Amministrazione comunale e concessionario nell'esecuzione ed interpretazione del contratto saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

PARAGRAFO 10.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che:

- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie alla verifica dei requisiti e dei motivi di esclusione dell'Impresa ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 24 della L.p. 2/2016, dell'art. 57 della direttiva 2014/24/UE e art. 80 del D.Lgs 50/2016 s.m., ai fini della partecipazione al sondaggio informale oggetto del presente invito;
- il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari (esistenza di condanne penali e di sanzioni previste dalla normativa antimafia ai sensi di quanto disposto dalla L.p. 2/2016, il D.Lgs 50/2016 s.m., la L.p. 23/1990;



- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.p. 2/2016, il D.Lgs 50/2016, la L.p. 23/1990, qualora l'Impresa intenda partecipare alla procedura in oggetto. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa affidare l'incarico di fornitura di cui all'oggetto;
- i dati possono essere comunicati alle pubbliche amministrazioni che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli ai fini delle verifiche di cui al punto 1. nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso secondo la normativa sul diritto di accesso e solo in base ad un obbligo di legge;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Attività Sociali;
- ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 196/2003, l'interessato ha diritto di:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento;
- Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Attività Sociali;
- Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario generale.

F.to digitalmente
Il Dirigente
Servizio Attività Sociali
dott. Paolo Frenez