



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 PEC: postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti – Ufficio Acquisti

Prot. n.

Treviso,

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE E SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS 50/2016 TRAMITE MERCATO ELETTRONICO (M.E.P.A.) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE, PER L'ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA, DI CONSULENZA, DI RICERCA FONDI E DI PROMOZIONE TURISTICA DELL'INTESA PROGRAMMATICA (IPA) MARCA TREVIGIANA
CIG 80915530C6

PREMESSA – INDICAZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale di Treviso intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, tramite mercato elettronico (M.E.P.A.) per l'affidamento del servizio di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana, come meglio descritto nel Capitolato tecnico.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e pertanto non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del codice civile o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 del codice civile.

1. OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana, come meglio descritto nel Capitolato tecnico.

L'appalto avrà durata triennale, a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Il servizio verrà svolto con le caratteristiche specificate nelle "Condizioni particolari di contratto" pubblicate sul sito internet www.comune.treviso.it, nella sezione "Gare e S.U.A." - *Avvisi pubblici per indagini di mercato* nel link relativo alla presente gara.

CPV: 75120000-3.

2. IMPORTO

L'importo complessivo a base d'asta, soggetto a ribasso, è di euro 75.000,00 (IVA ed oneri di legge esclusi) senza ammissione di offerte in aumento.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, l'importo totale stimato dell'appalto a base di gara è pari ad euro 75.000,00 (IVA ed oneri di legge esclusi).

Ai sensi dell'art. 23, comma 16 del Codice, l'importo totale stimato dell'appalto a base di gara sopra indicato comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha quantificato in euro 54.954,00 come dettagliati nell'art. 3 del Capitolato tecnico.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 ISCRIZIONE MEPA

Abilitazione al MEPA, con attivazione all'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi di supporto specialistico".

La ditta dovrà essere in possesso dell'abilitazione al succitato bando MEPA alla data presunta del [redacted] di pubblicazione della RDO.

3.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

3.3 REQUISITI DI IDONEITA'

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati ad essere inseriti nell'elenco oggetto del presente avviso dovranno trasmettere apposita istanza di manifestazione d'interesse (come da facsimile Allegato A), firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito di poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale) indirizzata al Comune di Treviso

entro il termine perentorio

delle ore [redacted] del giorno [redacted]

La domanda di partecipazione potrà essere inoltrata esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: postacertificata@cert.comune.treviso.it - avente ad oggetto "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-

amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana”;

La ricezione della domanda di partecipazione entro il termine fissato per la presentazione della stessa rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui il Comune di Treviso non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda medesima non venga recapitata entro il termine perentorio di cui sopra. Le domande pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione.

ATTENZIONE: al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione delle domande, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione del servizio Protocollo del Comune di Treviso.

Trascorso il termine fissato per la scadenza della presentazione delle domande, non è riconosciuta valida alcuna altra domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva di domanda precedente.

5. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Il Comune di Treviso provvederà ad invitare alla procedura tutti i soggetti idonei che abbiano presentato una candidatura entro il termine e con le modalità indicate nel presente avviso/manifestazione di interesse.

La procedura di affidamento consisterà in una richiesta di offerta, tramite Mercato elettronico (M.E.P.A.), nell'iniziativa “[REDACTED]” e sarà affidato all'operatore economico che, sulla base delle caratteristiche indicate nella suddetta richiesta di preventivo, presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

~~Si ritiene di non applicare il criterio di rotazione ai sensi del punto 3.6 delle linee guida ANAC n. 4 che stabilisce che “la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante...non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione” e che l'avviso pubblico, quale strumento attuativo dei principi di trasparenza e imparzialità, consente la massima partecipazione ivi inclusi i precedenti invitati e il precedente fornitore.~~

In ogni caso, l'Amministrazione potrà procedere anche nell'ipotesi in cui venga presentata una sola manifestazione di interesse.

Alle ditte invitate saranno fornite le ulteriori informazioni con la partecipazione alla procedura.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti delegato al trattamento dei dati.

Il titolare dei Trattamenti di dati personali è il Sindaco del Comune di Treviso (in seguito "Titolare"), con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'avv. Cathy La Torre, email dpo@comune.treviso.it.

7. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul sito internet Comune di Treviso nella sezione Gare e SUA, sottosezione Avvisi pubblici per indagini di mercato ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è l'ing. Marcello Missagia, dirigente del Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio, del Comune di Treviso.

Tutte le informazioni inerenti il presente avviso potranno essere richieste all'Ufficio Acquisti referente dr.ssa Irina Bellio e-mail: irina.bellio@comune.treviso.it.

Il Vice Segretario Generale
Coordinatore Area Amministrativa
Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
Dott. Flavio Elia
Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Responsabile dell'Ufficio Acquisti: dr.ssa Ivana Maria Antonietta Castagna
Responsabile dell'istruttoria: dr.ssa Irina Bellio
Per informazioni e comunicazioni:
telefono 0422 658310/258 fax n. 0422 658574 - e-mail: ivana.castagna@comune.treviso.it
Orario di apertura al pubblico: Lun, Mer, Ven, dalle 9.00 alle 12.00 _____ Lun e Mer: dalle 15 alle 17.00

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE E SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS 50/2016 TRAMITE MERCATO ELETTRONICO (M.E.P.A.) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE, PER L'ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA, DI CONSULENZA, DI RICERCA FONDI E DI PROMOZIONE TURISTICA DELL'INTESA PROGRAMMATICA (IPA) MARCA TREVIGIANA
CIG 80915530C6

ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il sottoscritto _____ nato a _____

_____ il _____ Codice

Fiscale _____

in qualità di legale rappresentante, procuratore, altro (specificare) ____

della ditta _____

con sede legale in _____ Prov. _____ CAP _____

Via/Piazza _____ N.

e sede amministrativa in _____ Prov. _____ CAP _____

Via/Piazza _____ N.

Partita IVA _____ C.F. _____

N. telefono _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

per l'inserimento nell'elenco degli operatori economici da invitare alla procedura in oggetto, tramite MEPA.

A TAL FINE PRENDE ATTO

che l'impresa dovrà essere abilitata al MEPA nell'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi di supporto specialistico" alla data presunta del [] di pubblicazione della RDO.

Inoltre, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti all'art. 3.2 dell'avviso di manifestazione di interesse;
- che non sussistono a proprio carico, condanne od altri provvedimenti che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità previsti all'art. 3.3 dell'avviso di manifestazione di interesse;
- di aver preso visione delle disposizioni contenute nell'avviso di manifestazione di interesse;
- di autorizzare come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni l'utilizzo del seguente indirizzo di posta elettronica certificata

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti delegato al trattamento dei dati.

Il titolare dei Trattamenti di dati personali è il Sindaco del Comune di Treviso (in seguito "Titolare"), con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'avv. Cathy La Torre, email dpo@comune.treviso.it.

....., lì

firma del Legale rappresentante

N.B.: La presente dichiarazione, deve essere **sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare la DITTA/Cooperativa, mediante **delega o procura o mandato d'agenzia da allegare contestualmente in copia, corredata da fotocopia semplice di documento di identità del delegante.** Alla domanda di partecipazione **NON va allegata ulteriore documentazione.**



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 pec:postacertificata@cert.comune.treviso.it
Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti – Ufficio Acquisti – Via Municipio 16

Prot.

Richiesta di offerta n° /2019

Servizio per l'attività di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana
CIG 80915530C6

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

ART. 1 PREMESSA

La presente Rdo è effettuata in esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____ 2019.

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi di supporto specialistico" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 36, comma 6 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di contrasto le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

ART. 2 REQUISITI DEI CONCORRENTI

2.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;

La partecipazione alla presente Richiesta di Offerta equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale procederà, in capo all'aggiudicatario, all'espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti previsti dalle linee Guida ANAC n. 4.

L'Amministrazione nel caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti prevede:

- la risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del valore del contratto.

2.2 REQUISITI DI IDONEITA'

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

ART. 3 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Oggetto della gara è il servizio di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana, come meglio descritto nel Capitolato tecnico.

L'appalto avrà durata triennale con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

ART. 4 AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo complessivo a base d'asta, soggetto a ribasso, è di euro 75.000,00 (IVA ed oneri di legge esclusi) senza ammissione di offerte in aumento.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, l'importo totale stimato dell'appalto a base di gara è pari ad euro 75.000,00 (IVA ed oneri di legge esclusi).

Ai sensi dell'art. 23, comma 16 del Codice, l'importo totale stimato dell'appalto a base di gara sopra indicato comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha quantificato in euro 54.954,00 come dettagliati nell'art. 3 del Capitolato tecnico.

La spesa è finanziata con fondi di bilancio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è ammesso un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

ART. 5 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il

consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 c.p..

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di Consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, deve essere presentata una dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo contenente:

- la specificazione del ruolo di ciascun operatore economico all'interno del raggruppamento o del consorzio (capogruppo o mandante);
- la descrizione delle parti (non in percentuale) dell'appalto che saranno eseguite dai singoli operatori economici;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori economici conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Ai sensi dell'art. 51 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (vers. 7.0 – giugno 2018 nel sito www.acquistinretepa.it) tutte le imprese del RTI devono essere già abilitate al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione al momento della presentazione dell'offerta da parte del Fornitore.

Si precisa che:

- i requisiti di cui all'ART. 2 devono essere posseduti singolarmente da ciascuna impresa componente il raggruppamento;

ART. 6 AVVALIMENTO

In base a quanto previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii., il concorrente, singolo o in raggruppamento di cui all'art. 45 del D.Lgs. citato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. stesso, necessari per partecipare alla procedura di gara, avvalendosi delle capacità di altri soggetti. In tale caso, dovrà produrre, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante:
 - a. il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - b. il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - c. l'impegno ad obbligarsi verso il concorrente e verso il Comune a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente medesimo;
2. contratto di avvalimento, in originale o copia conforme, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto (N.B.: l'impegno deve essere preciso ed operativo e non può essere generico). Il contratto deve contenere, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dell'impresa ausiliaria (causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50).
3. PASSOE dell'ausiliaria.

Nel caso di avvalimento nei confronti di una ditta che appartiene al medesimo gruppo (avvalimento infragruppo), il concorrente deve produrre la documentazione di cui sopra.

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie per ciascun requisito.

L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, ai sensi dell'art. 89, comma 7, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, che:

- della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, pena l'esclusione di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa;

- partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti, pena l'esclusione di entrambe le imprese.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale [ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi].

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Ai sensi dell'art. 46 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (vers. 7.0 pubblicato nel sito www.acquistinretepa.it) sarà possibile ricorrere all'avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del Codice dei Contratti, solamente nell'ipotesi in cui l'ausiliaria sia già ammessa al medesimo Bando MePA.

ART. 7 SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016, entro la quota del 40% dell'importo complessivo dell'appalto.

I soggetti aggiudicatari, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii. possono affidare in subappalto parti di servizi, previa autorizzazione della stazione appaltante, purchè ricorrano le condizioni di cui al comma 4 dell'articolo suddetto e ss.mm.ii..

Nel caso in cui il concorrente intenda ricorrere al subappalto, la stazione appaltante corrisponderà al subappaltatore i pagamenti relativi ai servizi da esso svolti solo nei casi previsti dal comma 13 dell'articolo medesimo. In tal caso, l'affidatario dovrà comunicare alla stazione appaltante le prestazioni eseguite dal subappaltatore con la specificazione del relativo importo.

ART. 8 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA

Fatto salvo quanto riportato nel successivo ART. 13 del soccorso istruttorio, i concorrenti dovranno presentare:

- documento "PASSOE" di cui all'art. 11;
- garanzia provvisoria di cui all'art. 9;
- offerta tecnica;
- offerta economica;
- dichiarazione costi della manodopera.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di consorzi ordinari di concorrenti, non ancora costituiti **l'offerta tecnica, l'offerta economica e la documentazione**, devono essere sottoscritte congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti.

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l'offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

ART. 9 GARANZIA PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE

Le ditte concorrenti devono presentare, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, garanzia provvisoria di **Euro 1.500,00** (2% dell'importo complessivo posto a base di gara) costituita mediante una delle seguenti modalità:

- o versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Comune di Treviso (Intesa Sanpaolo S.p.A) (specificando al Tesoriere che trattasi di deposito cauzionale provvisorio), oppure bonifico su c/c bancario intestato al Comune di Treviso, presso il Tesoriere INTESA SANPAOLO S.p.A. - Corso Garibaldi n. 22/26 – 35121 Padova - Codice IBAN: IT46 0030 6912 1171 0000 0046 176 (la causale sarà "deposito cauzionale provvisorio") oppure assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Treviso.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzata tale modalità di costituzione della garanzia provvisoria, dovrà essere altresì presentata, una dichiarazione firmata digitalmente rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività oppure da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa, contenente l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'articolo 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, qualora l'offerente risultasse affidatario.

A norma del comma 8 dell'art. 93 del Codice, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

(L'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario, può essere rilasciato da un fideiussore diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria);

- o fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata rispettivamente da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le relative attività oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari deve, deve essere conforme agli schemi tipo 1.1 o 1.1.1. contenuti nell'Allegato A - Schemi Tipo - del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018, n. 31 e deve indicare come soggetto garantito il Comune di Treviso. Lo schema tipo prevede in particolare:

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- la rinuncia al beneficio alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

- l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, qualora l'offerente risultasse affidatario
- essere sottoscritta

Gli offerenti possono presentano le sole schede tecniche, contenute nell'Allegato B – Schede Tecniche - del citato decreto, debitamente compilate e sottoscritte dal garante e dal contraente.

A norma del comma 8 dell'art. 93 del Codice, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. *(L'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario può essere rilasciato da in fideiussore diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria);*

L'importo della garanzia provvisoria può essere ridotto nelle ipotesi previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per fruire dei benefici di cui sopra dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei relativi requisiti, ovvero documentazione comprovante il possesso degli stessi, in originale o in copia conforme.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità della dichiarazione sostitutiva e/o delle certificazioni suddette sono considerate sanabili d'ufficio, in quanto il possesso di tali requisiti è accertabile dalla stazione appaltante tramite pubblici registri o con riferimento ad altra documentazione presentata dal concorrente in sede di offerta. In tal caso, non sarà richiesta al concorrente la regolarizzazione.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti o Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50:

- la garanzia provvisoria, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento;
- la riduzione del valore della cauzione provvisoria sarà possibile solo se **tutte le imprese** componenti il costituendo raggruppamento o consorzio sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La cauzione provvisoria deve essere trasmessa come allegato, tramite il sistema del MEPA con le seguenti precisazioni:

- A. cauzione provvisoria non generata in via informatica (ossia cartacea): allegazione della scansione della cauzione nella documentazione richiesta nel MEPA e trasmissione con i canali tradizionali del documento originale al Comune di Treviso – ufficio acquisti – via Municipio 16 – 31100 Treviso.
Detto documento originale dovrà pervenire tassativamente entro la scadenza per la presentazione dell'offerta in busta chiusa con l'indicazione di:
 - a. il nome della ditta;
 - b. la seguente dicitura "**Richiesta di offerta N. [REDACTED]: Servizio di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana - CAUZIONE – NON APRIRE**".
- B. cauzione provvisoria generata in via informatica: allegazione del file firmato digitalmente dalle parti contraenti.

ART. 10 DOCUMENTO “PASSOE”

Il Documento “PASSOE” riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio AVCPass a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall’art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della Deliberazione dell’A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPass accedendo all'apposito link sul sito www.anticorruzione.it (Servizi - Servizi ad accesso riservato - AVCPass Operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L’operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPass, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un “PASSOE” (il documento che attesta che l’operatore economico può essere verificato tramite l’A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara. Il “PASSOE” rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

La mancata registrazione presso il sistema AVCPass e/o il mancato inserimento nella documentazione amministrativa del “PASSOE” alla data di scadenza per la presentazione delle offerte non comportano l’immediata esclusione dalla gara. Con apposita comunicazione sarà assegnato un termine congruo, rispetto all’avvio dell’attività di verifica, per l’effettuazione della registrazione medesima e/o la trasmissione del “PASSOE”. La mancata integrazione del “PASSOE” nel termine assegnato comporterà l’esclusione dal procedimento di gara.

ART. 11 SVOLGIMENTO DELLA GARA

L’espletamento della procedura di gara:

- avverrà il giorno: ore salvo diverse disposizioni che saranno preventivamente comunicate;
- seguirà le modalità previste dalla piattaforma elettronica del MEPA.

L’esito negativo del controllo del possesso dei requisiti, effettuato ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/00, comporterà la revoca dell’aggiudicazione e l’incameramento della garanzia provvisoria. In tale ipotesi, l’Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l’opportunità e la convenienza, di aggiudicare la gara alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria.

ART. 12 MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all’aggiudicazione, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei principi di cui all’art. 30 comma 1 del medesimo decreto legislativo, in base alla migliore offerta pervenuta in applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, valutata secondo i criteri di seguito indicati.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

OFFERTA TECNICA: punteggio massimo 70;

OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo 30.

TOTALE: punteggio massimo 100.

A) OFFERTA TECNICA: CRITERI DI VALUTAZIONE

L'offerta tecnica dovrà essere costituita da una relazione avente ad oggetto l'illustrazione dei criteri di valutazione A) "Piano gestionale e organizzativo del servizio", B) "Gruppo di lavoro", C) "esperienze maturate" D) "proposte migliorative" della tabella sotto riportata.

Tale documentazione dovrà indicare quanto richiesto in relazione ad ogni singolo sub-criterio, seguendo il preciso ordine dei criteri motivazionali.

Parametro	Punteggio massimo attribuibile	Numero fogli formato A4, carattere 11); interlinea singola	Offerta Tecnica – Qualità Criterio di valutazione
A) Piano gestionale e organizzativo del servizio	Punti 40	Relazione illustrativa di massimo 5 facciate numerate da 1 a 5	<p>Il progetto sarà valutato per la qualità del modello organizzativo generale proposto anche alla luce delle soluzioni operative e organizzative proposte. Il progetto dovrà evidenziare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la modalità di costruzione ed elaborazione del piano strategico e i tempi di consegna - la strategia di marketing che si intende sviluppare e l'approccio con cui si intende portarla avanti - le modalità in cui si intende portare avanti il monitoraggio dei finanziamenti e dei bandi e la modalità di creazione di una scheda descrittiva di sintesi - tempo e/o incontri dedicati ad Amministratori e/o tecnici di ciascun Comune. <p>Saranno particolarmente apprezzate le proposte che prevedono l'indicazione della modalità di gestione e coordinamento delle attività previste dal servizio, l'individuazione di tecniche innovative per la conduzione del lavoro con i soggetti dell'Intesa, la metodologia utilizzata per la costruzione dei documenti strategici.</p>
B) Personale	Punti 5	Relazione illustrativa di massimo 2 facciate numerate da 1 a 2	<p>Deve essere presentato il curriculum vitae, con evidenziato la qualifica rivestita, i requisiti professionali e il ruolo nelle varie attività del personale impiegato per lo svolgimento del servizio.</p> <p>Sarà particolarmente apprezzata la conoscenza in ambito strategico, di pianificazione e programmazione in generale e in particolare la conoscenza del ciclo di programmazione degli enti pubblici</p>
C) Esperienze maturate	Punti 20	Relazione illustrativa di massimo 2 facciate numerate da 1 a 2	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle esperienze maturate dal personale impiegato in progetti che abbiano ottenuto finanziamenti in progetti aventi quali <i>partner</i> Pubbliche amministrazioni nell'ultimo decennio; • Esperienza del concorrente nella gestione di network di amministrazioni pubbliche e organizzazioni. <p>Saranno particolarmente apprezzate l'utilizzo di risorse umane che abbiano esperienza nella gestione di reti formate da pubbliche amministrazioni e organismi privati e i risultati raggiunti nell'attività di gestione della rete</p>

D) Proposte migliorative	Punti 5	Relazione illustrativa di massimo 1 facciata	<p>Offerte migliorative del servizio volte ad integrarne e migliorarne la qualità.</p> <p>Saranno apprezzate le proposte che prevedano una descrizione concreta delle soluzioni organizzative e gestionali previste, con un particolare riferimento alle iniziative che possono migliorare l'operatività dell'Intesa nella costruzione di progetti comuni</p>
--------------------------	---------	--	--

Ogni commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati per ciascuno degli elementi qualitativi, ad attribuire discrezionalmente un coefficiente da 0 a 1, sulla base dei seguenti giudizi:

gravemente insufficiente	coefficiente pari a 0
Insufficiente	coefficiente pari a 0,2
Sufficiente	coefficiente pari a 0,4
Discreto	coefficiente pari a 0,5
Buono	coefficiente pari a 0,6
Distinto	coefficiente pari a 0,7
Ottimo	coefficiente pari a 0,8
Eccellente	coefficiente pari a 1

I Commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

- calcolo della media delle valutazioni espresse per ogni criterio qualitativo da ciascun componente della Commissione giudicatrice tramite i coefficienti di cui sopra (voto medio);
- calcolo del punteggio di ciascun criterio mediante moltiplicazione del voto medio per il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio oggetto di valutazione;
- sommatoria dei risultati di cui al punto b).

In caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi ordinari di concorrenti, i requisiti per la valutazione dell'offerta tecnica dovranno essere posseduti e dimostrati dal raggruppamento o dal consorzio ed i punteggi attribuiti alle singole imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio verranno sommati, ma il punteggio complessivo attribuito al raggruppamento o al consorzio non potrà essere superiore al punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione.

B) OFFERTA ECONOMICA

Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta economica

Il punteggio massimo (30) sarà attribuito al concorrente che avrà offerto l'importo a base d'asta più basso (IVA esclusa) rispetto al prezzo posto a base di gara di euro 75.000,00 (IVA ed oneri di legge esclusi).

Il punteggio sarà calcolato con la seguente formula:

$$Pe(i) = 30 \times (O_{min}/O(i)) \quad (\text{Max 30 punti})$$

Ove:

$Pe(i)$ = punti assegnati all'offerta economica della ditta i-esima;

O_{min} = prezzo complessivo minimo tra quelli offerti;

$O(i)$ = prezzo complessivo offerto dalla ditta i-esima

La mancanza dell'indicazione del ribasso sul prezzo e/o dei costi della manodopera e/o dei costi aziendali (sia in cifre che in lettere) e/o della sottoscrizione non sono sanabili ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice.

Si ricorda pertanto di compilare:

- all'interno dell'offerta economica, la voce "Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. N. 50/2016, compresi nell'offerta";
- l'apposita scheda relativa ai costi della manodopera.

Qualora vi sia discordanza fra l'indicazione in cifre e quella in lettere del prezzo offerto, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 del R.D. n. 827/24.

I punteggi saranno attribuiti da una commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice dei contratti pubblici.

Al fine dell'individuazione della migliore offerta sarà sommato il punteggio relativo all'offerta tecnica al punteggio relativo all'offerta economica.

L'appalto sarà affidato al concorrente che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed economica.

A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'offerta economica e in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

Ai sensi di quanto previsto nell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii., la stazione appaltante, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procede a verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, lett. d).

Non sono ammesse offerte superiori all'importo posto a base di gara.

Si procederà all'esclusione dalla presente procedura nei seguenti casi:

- offerta nella quale sono sollevate eccezioni e/o riserva di qualsiasi natura alle condizioni specificate;
- offerta plurima o condizionata;
- offerta che sostituisca, modifichi e/o integri le predette condizioni di cui alla documentazione relativa alla RDO;
- offerta che non abbia le caratteristiche minime stabilite nella documentazione della RDO ovvero preveda l'esecuzione delle prestazioni contrattuali con modalità difformi da quanto stabilito negli atti medesimi;
- offerta riferita ad altra procedura di gara;

- mancata indicazione nell'offerta degli oneri della sicurezza di cui all'articolo 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 o indicazione degli stessi pari a 0,00;
- ogni altra situazione espressamente prevista dal D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi degli art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti con il presente documento, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

ART. 14 OFFERTE ANOMALE

La congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al ribasso sul prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nel presente bando, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii..

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi se ritenuto necessario della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, se ritenuto necessario, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

ART. 15 GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario dovrà prestare, entro 3 giorni dalla richiesta della stazione appaltante per la sottoscrizione del contratto, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del Dlgs. 50/2016, in favore dell'Amministrazione Comunale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Detta cauzione dovrà essere costituita con una delle seguenti modalità:

- mediante bonifico bancario in favore del Tesoriere Comunale;
- mediante assegno circolare intestato al Tesoriere Comunale;
- mediante atto di fideiussione (se Garante è la Banca o intermediario Finanziario);
- mediante Polizza Fideiussoria (se Garante è impresa di assicurazione).

L'atto di fideiussione o la polizza assicurativa dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le relative attività oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria, e deve essere conforme alla scheda tecnica 1.2 che costituisce parte integrante della garanzia fideiussoria conforme allo schema tipo (SCHEMA TIPO 1.2) approvato con D.M. 19.01.2018 n. 31, che prevede in particolare:

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- la rinuncia al beneficio alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

La garanzia (ricevuta bonifico, assegno o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa in originale) dovrà essere inviata o presentata al Servizio Acquisti del Comune di Treviso, Via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto importo viene prestato a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, delle penali e del risarcimento dei danni e degli oneri che l'amministrazione dovesse sostenere per fatto della ditta Affidataria a causa dell'inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

Il Fornitore è tenuto senza particolari formalità al reintegro dell'importo prestato a garanzia nel caso in cui l'Amministrazione avesse dovuto valersene nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La cauzione resterà vincolata sino al termine del periodo contrattuale. In caso di fideiussione, pertanto, il giorno di scadenza dovrà coincidere con quello anzidetto.

ART. 16 PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità della stessa, secondo le modalità indicate nell'art. 6 del Capitolato tecnico.

La fattura dovrà essere intestata al:

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263
- Partita IVA: 00486490261

La fattura dovrà essere emessa nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice iPA : c_1407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti

- dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
 - la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fattura; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 5.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

ART. 17 PENALI

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle condizioni Generali del Contratto relative all'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi di supporto specialistico" predisposta da Consip S.p.A.

ART. 18 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

ART. 19 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

In fase di partecipazione, la ditta Affidataria deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

ART. 20 PATTO D'INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità approvato con DGC n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto, in data 06 Aprile 2017, tra la Prefettura – Ufficio Territoriale

del Governo di Treviso ed i Comuni della Provincia medesima, al fine di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il suddetto patto d'Integrità, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale della richiesta di offerta.

ART. 21 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La ditta Affidataria del servizio, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, pubblicato sul sito dell'Ente nella specifica sezione "Codice di comportamento" sottosezione " Disposizioni generali / Atti generali" del link "Amministrazione Trasparente".

La violazione da parte della ditta Affidataria degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 22 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti delegato al trattamento dei dati. Il titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Treviso (in seguito "Titolare"), con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'avv. Cathy La Torre email dpo@comune.treviso.it.

ART. 23 STIPULAZIONE CONTRATTO – ONERI CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (D.Lgs. n. 159/2011 c.d. Codice antimafia).

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del mercato elettronico.

Il Contratto sarà sottoscritto, in ogni caso, nelle modalità stabilite dal sistema MEPA ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo della firma digitale e sulla base delle regole di cui all'art. 52 del Regolamento Consip del Sistema E-procurement della Pubblica Amministrazione e sarà registrato solo in caso d'uso.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi

comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinate dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta Affidataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

ART. 24 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Si precisa che le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta utilizzando il sistema di messaggistica messo a disposizione dalla piattaforma del MEPA. Le risposte saranno inviate a tutti i partecipanti della RDO utilizzando esclusivamente il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA.

In caso di problematiche attribuibili a malfunzionamenti informatici della piattaforma si invita a contattare esclusivamente e direttamente l'HELPDESK di CONSIP S.p.a.

Ai sensi l'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita «Area comunicazioni» ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura.

ART. 25 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Il diritto all'accesso agli atti è regolato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016.

Le ditte concorrenti si impegnano ad indicare, al momento della presentazione dell'offerta e delle eventuali giustificazioni, le informazioni che costituiscano, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, con l'avviso che in difetto l'Amministrazione riterrà insussistente ogni contro-interesse alla riservatezza delle suddette informazioni e procederà sull'istanza di accesso agli atti dei concorrenti, senza la notifica di cui all'art. 3 del DPR n. 184/ 2006.

ART. 26 FACOLTA' DEL COMUNE

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la RdO per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la RdO in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la RdO per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare il servizio se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- dar corso alla sospensione del contratto, ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

ART. 27 CONVENZIONE CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza

contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la ditta Affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite

ART. 28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta aggiudicataria a mezzo PEC, mediante le seguenti clausole risolutive espresse:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico della ditta aggiudicataria;
- cessione del contratto a terzi;
- cessioni di crediti in violazione dell'art. 106, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016;
- frode della ditta aggiudicataria;
- applicazione di penali che superino il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale;
- subappalto totale o parziale del servizio senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- gravi e ripetute violazioni (almeno dieci, anche non consecutive) degli obblighi contrattuali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata dalla ditta aggiudicataria, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito e all'eventuale esecuzione in danno.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 cod. civ..

ART. 29 ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, l'Amministrazione può incaricare altra ditta – senza alcuna formalità – dell'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune di Treviso.

Per la rifusione dei danni e il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della ditta aggiudicataria.

ART. 30 RECESSO

La Stazione Appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza, ai sensi dell'art. 1671 cod. civ., nei casi di giusta causa, dandone comunicazione all'Appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 60 giorni.

In caso di recesso l'Appaltatore ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché effettuate correttamente ed a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

L'esercizio del diritto di recesso ex art. 1671 cod. civ. non priva l'Amministrazione Contraente dal diritto di richiedere il risarcimento per l'inadempimento in cui l'aggiudicataria sia già incorsa al momento del recesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicataria di assicurare le prestazioni contrattuali fino a nuovo affidamento, qualora dalla cessazione delle stesse possano derivare danni per l'Amministrazione comunale.

ART. 31 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nell'ing. Marcello Missaglia, dirigente del Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio, il direttore dell'esecuzione nella dott.ssa Anada Francesconi.

ART. 32 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del documento unico di valutazione rischi da interferenze (D.U.V.R.I.).

ART. 33 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

ART. 34 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto sarà competente il Foro di Treviso. Il contratto esclude l'arbitrato.

Il Vice Segretario Generale
Coordinatore Area Amministrativa
Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
Dott. Flavio Elia

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente



PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Art. 1

FINALITÀ

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2

OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto dei bandi o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
 - d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.
 - e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra



Prefettura di Treviso

- indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
- f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

Art. 3

OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'Amministrazione aggiudicatrice:
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
 - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
 - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
 - d) si obbliga non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto,
 - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
 - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
 - h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
 - i) si impegna a far sottoscrivere al componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
 - 1) *Persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*



- 2) *Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
 - 3) *Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
 - 4) *Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4

VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
 - a) *l'esclusione dalla procedura di affidamento*
 - b) *la risoluzione di diritto del contratto*
 - c) *l'escussione dei depositi cauzionali*
 - d) *l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
 - e) *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nel caso di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzione o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. c).



Prefettura di Treviso

6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

Art. 5

EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Il Vice Segretario Generale

Coordinatore Area Amministrativa

Dirigente del Settore Affari Generali,
Risorse Umane, Contratti e Appalti

Dott. Flavio Elia

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio - Servizi Politiche Comunitarie – Piazza Rinaldi

Appalto di servizi per l'attività di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana

- CAPITOLATO TECNICO -

Art. 1 NATURA GIURIDICA

L'incarico ha natura di appalto di servizio di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana.

Il Comune di Treviso agisce nella veste di capofila dell'IPA Marca Trevigiana dei 25 aderenti, di cui 16 enti locali, 6 associazioni economiche e 3 organizzazioni sindacali.

L'incarico ha durata triennale ed è conferito mediante procedura negoziata con le modalità di cui all'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. 50/2016, da espletarsi tramite RDO sul MEPA.

Le Intese Programmatiche d'Area (IPA) sono nate come strumento di programmazione decentrata e di sviluppo del territorio, attraverso il quale la Regione ha offerto la possibilità agli Enti pubblici locali e alle Parti economiche e sociali di partecipare alla programmazione regionale.

Le linee strategiche delle IPA individuate dalla Regione, sono:

- promuovere, attraverso il metodo della concertazione, lo sviluppo sostenibile dell'area cui fa riferimento;
- elaborare e condividere analisi economiche, territoriali, ambientali;
- formulare politiche da proporre al proprio territorio e a livelli di governo sovraordinati;
- individuare i percorsi procedurali e i comportamenti più efficaci per il raggiungimento degli obiettivi;
- esplicitare i progetti strategici da avviare alle varie linee di finanziamento;
- evidenziare gli adeguamenti degli strumenti di pianificazione locale;
- far assumere ai partecipanti al Tavolo di Concertazione gli impegni finanziari necessari per il cofinanziamento degli interventi strategici individuati.

Art. 2 OGGETTO DELL' INCARICO

L'IPA Marca Trevigiana a partire da queste linee strategiche intende:

Elaborare e sviluppare un “Piano strategico territoriale programmatico d'Area” dinamico, in grado di evidenziare il senso, l' identità e le finalità comuni degli enti appartenenti all'IPA Marca Trevigiana in cui siano individuati gli obiettivi strategici e gli interventi da realizzare;

Promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio attraverso:

- 1) la pianificazione di interventi infrastrutturali in grado di migliorare la qualità della vita di cittadini e turisti;
- 2) la valorizzazione e promozione in chiave turistica e culturale del territorio anche attraverso l'elaborazione di una strategia di marketing in grado di valorizzare le peculiarità dei singoli enti, di promuovere specifiche attività sinergiche tra gli enti e di elaborare una comunicazione strategica mirata al raggiungimento degli obiettivi;

Cogliere l'opportunità di accesso ai finanziamenti europei curando la messa in atto di partenariati ed azioni locali e internazionali per la realizzazione di attività strategiche per i territori. In tale ambito è di fondamentale importanza sviluppare un esteso sistema di relazioni finalizzate alla cooperazione istituzionale, alla collaborazione tra enti associazioni e cittadini, al fine di contribuire allo sviluppo del tessuto economico e sociale del territorio, con particolare riguardo per la nuova programmazione dei fondi per il periodo 2021/2027 sarà approvata dalla Commissione Europea nel 2019.

Le attività previste sono:

Coordinamento tecnico delle attività di redazione e di direzione della pianificazione strategica e programmazione;

Coordinamento tecnico dell'attività operativa;

Gestione tecnico-amministrativa dell' IPA Marca Trevigiana

Coordinamento tecnico delle attività di redazione e di direzione della pianificazione strategica e programmazione

Il Coordinamento tecnico delle attività di redazione e di direzione della pianificazione strategica e programmazione deve prevedere:

a) Studio e redazione di un “Piano strategico territoriale programmatico d'Area”, che contenga per tutti i Comuni aderenti all'I.P.A.:

- analisi dello stato dell'arte in grado di definire il contesto territoriale, sociale ed economico di riferimento;
- analisi dei fabbisogni e principali problemi di sviluppo del territorio;
- individuazione degli obiettivi strategici, proponendo gli interventi da realizzare e i relativi percorsi progettuali;
- individuazione degli *stakeholder* e di possibili *partner* pubblici e privati da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi;
- individuazione possibili linee di finanziamento;

- definizione degli impegni e delle modalità di cooperazione dei soggetti coinvolti, individuazione delle risorse finanziarie e organizzative per l'attuazione e il monitoraggio del progetto.

Il Piano dovrà essere elaborato entro un anno dalla firma del contratto. Eventuali scostamenti rispetto alle tempistiche previste nel presente Capitolato dovranno essere concordati in sede di tavolo di concertazione dell' IPA Marca Trevigiana;

b) elaborazione di una strategia di marketing in grado di valorizzare le peculiarità dei singoli enti, di promuovere specifiche attività sinergiche tra gli enti e di elaborare una comunicazione strategica mirata. La strategia dovrà essere predisposta entro sei mesi dalla firma del contratto e presentata al Tavolo di Concertazione dell'IPA. Eventuali scostamenti rispetto alle tempistiche previste dal presente capitolato dovranno essere concordate in sede di tavolo di concertazione dell' IPA Marca Trevigiana;

c) monitoraggio continuo e sistematico dei bandi e delle opportunità di finanziamento, individuazione di possibili partner, accompagnamento alla selezione dei progetti e alla presentazione delle domande, coordinamento tra i soggetti partecipanti e tra questi ed i soggetti finanziatori:

- monitoraggio della programmazione comunitaria, statale e regionale;
- monitoraggio dei bandi e delle opportunità di finanziamento, segnalazione ai partner, accompagnamento alla selezione dei progetti e alla presentazione delle domande, coordinamento tra i soggetti partecipanti e tra questi ed i soggetti finanziatori;
- formulazione di proposte progettuali per la definizione e l'implementazione della pianificazione e della programmazione, coordinamento e supporto alla realizzazione dei progetti condivisi;

Coordinamento tecnico dell'attività operativa

Il coordinamento tecnico deve prevedere:

- a) attività di programmazione delle attività e di gestione processi di attuazione della pianificazione;
- b) gestione relazioni con gli enti sovra-ordinati per lo sviluppo dei progetti e coordinamento delle attività dei soggetti istituzionali, partner e consulenti coinvolti;
- c) coordinamento dei momenti di lavoro plenari e i momenti operativi dei gruppi di lavoro ristretti di approfondimento, scegliendo le tecniche di conduzione più appropriate per facilitare in modo interattivo soggetti diversi per obiettivi specifici, per un max di 30 incontri all'anno;
- d) definizione dei documenti formali di accordo tra i soggetti aderenti all'Ipa Marca Trevigiana e tra questo ed altri soggetti pubblici e privati (convenzioni, accordi, ecc.);
- e) Coordinamento delle attività legate alla redazione dei documenti di bilancio preventivo e del rendiconto: supporto nella predisposizione del bilancio, analisi e monitoraggio, ecc., per un max di 10 incontri all'anno;
- f) supporto alla definizione di atti amministrativi dell'IPA Marca trevigiana, relativamente alle progettualità e per gli aspetti di merito;
- g) supporto alla identificazione e definizione delle attività amministrative utili alla formalizzazione dei progetti e degli accordi di partenariato;

Gestione tecnico-amministrativa dell' IPA Marca Trevigiana

La Gestione tecnico amministrativa dell'IPA marca Trevigiana deve prevedere:

a) Attività di assistenza tecnico-amministrativa a supporto del Tavolo di concertazione e del Presidente del Tavolo di concertazione dell'I.P.A o suo delegato. nell'esercizio delle rispettive funzioni, nonché nell'assolvimento di tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti come previsti dal Regolamento di funzionamento del Tavolo IPA.

Le attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consistono prevalentemente:

- nella convocazione di tutte le sedute del Tavolo di concertazione dell'I.P.A, nella presenza in seduta, nella verbalizzazione della seduta e successiva trasmissione del verbale a tutti i Comuni;
- nell'esecuzione di quanto deliberato, rispettando i termini ivi decisi;
- nelle modifiche, ove necessarie, al Regolamento di funzionamento dell' Ipa Marca Trevigiana.

Art. 3 CARATTERISTICHE DELLE RISORSE UMANE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E COSTO DEL PERSONALE

Per il servizio è prevista la presenza minima di un responsabile.

Al responsabile sarà affidato il ruolo di coordinatore delle attività e di consulente di processo che si occupa di favorire il buon esito/l'esito costruttivo dei processi comunicativo-relazionali. La sua azione, attraverso una consulenza facilitativa di tipo "bottom up", sarà orientata alla crescita del potenziale dei singoli all'interno degli obiettivi del gruppo, accompagnando così l'IPA a perseguire i risultati progettati.

Inoltre dovrà ottimizzare il lavoro di rete rendendolo operativo e concreto, attraverso la mediazione dei linguaggi, la gestione di incomprensioni/conflicti, la capacità di sintesi operativa e concreta dei temi e delle esigenze emerse durante i tavoli di concertazione e i gruppi di lavoro.

Le competenze richieste attengono:

- buona cultura-conoscenza delle politiche pubbliche e private;
- buona conoscenza dei temi specifici di discussione e delle agende dei vari attori coinvolti;
- Buona conoscenza delle principali normative.

Le capacità specifiche richieste per il responsabile del servizio sono:

Buone capacità di comunicazione e relazionali dimostrate attraverso: apertura al dialogo sintesi in tempo reale di una discussione, ascolto attivo, pensiero critico e pensiero creativo, empatia, capacità di motivare, capacità di negoziazione, abitudine alla reportistica, adattamento del linguaggio in funzione dei partecipanti e delle situazioni, gestione delle emozioni e dello stress;

Buone capacità progettuali: nell'attività di monitoraggio e controllo di gestione, nella gestione delle risorse umane, nella capacità di passare dall'analisi di problematiche al supporto di soluzioni, nella definizione di progetti in modo articolato

Buone capacità di gestione di reti e network

Inoltre è previsto anche il compito amministrativo di coadiuvare le sedute dei tavoli di concertazione e di collaborare con la segreteria tecnica dell' IPA del comune di Treviso alla predisposizione dei bilanci di previsione e consuntivo e per tutta la parte amministrativa necessaria.

Appalto di servizi per l'attività di pianificazione e programmazione, per l'assistenza tecnico-amministrativa, di consulenza, di ricerca fondi e di promozione turistica dell'Intesa Programmatica (IPA) Marca Trevigiana

CALCOLO COSTO DELLA MANODOPERA PER IL CONTRATTO DI 3 ANNI:

CATEGORIA DIPENDENTE	COSTO MEDIO ORARIO	STIMA ORE	COSTO MANODOPERA
QUADRO	30,53	1.800	54.954,00
TOTALI		1.800	54.954,00

(Dati: tabella del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali - costo medio orario per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione, dei servizi - ottobre 2010)

Art. 4 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico dovranno essere utilizzate sedi e mezzi propri del soggetto selezionato. Il comune di Treviso, in qualità di ente capofila metterà a disposizione delle postazioni di lavoro "occasionalì" qualora sia necessario per l'espletamento di determinati progetti.

Tutti i Comuni si impegnano:

- a) ad assicurare la più ampia disponibilità, collaborazione e partecipazione continuativa ed attiva del personale dipendente ed in particolare dei Servizi competenti per le materie oggetto dell'incarico;
- b) a fornire la documentazione per l'espletamento dell'incarico;
- c) a garantire la comunicazione in tempo reale di eventuali informazioni e variazioni che possano incidere sull'esecuzione dell'incarico;
- d) a comunicare all'incaricato il nominativo ed i recapiti di un referente, per consentire un celere svolgimento delle attività.

Art. 5 TITOLARITÀ E GESTIONE DEI CONTENUTI

Tutta la documentazione predisposta dall'affidatario dovrà essere messa a disposizione del Comune nei formati informatici modificabili compatibili attraverso il salvataggio automatico nel server del comune capofila. Chi svolgerà l'incarico dovrà impegnarsi a mantenere, nel corso dello svolgimento dell'incarico, uno stretto contatto con le strutture e i referenti comunali dell'ente capofila che verranno individuati. Gli elaborati prodotti al termine di tutte le attività saranno di proprietà esclusiva del Comune senza alcuna restrizione o pretesa dell'aggiudicatario.

ART. 6 COMPENSO

Il compenso presunto onnicomprensivo (comprensivo di trasferte, viaggi, missioni) per l'incarico è pari all'importo, rimborsi spese ed ogni altro gravame inclusi, offerto in fase di gara con ribasso sulla base di € 75.000,00= posta in gara, oltre oneri di legge. Per trasferte internazionali particolarmente onerose, la decisione di eventuali rimborsi ulteriori dovrà essere sottoposta alla valutazione del Tavolo di Concertazione dell'IPA Marca Trevigiana.

Il pagamento è subordinato alla presentazione di una relazione tecnica trimestrale sull'attività svolta e al rispetto dei tempi concordati in sede del Tavolo di Concertazione dell'Ipa marca trevigiana.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accertamento da parte del responsabile individuato dal Comune del regolare svolgimento degli obblighi contrattuali ed avviene entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Per il pagamento il soggetto aggiudicatario dovrà emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il SDI (Sistema di interscambio) al Comune. Il pagamento del corrispettivo sarà corrisposto in tre annualità, secondo le scadenze che saranno concordate col Responsabile del procedimento e che comunque prevederanno acconti infra annuali.

RUP: Marcello Missaggia

Direttore Esecuzione: Anada Francesconi