



COMUNE DI TRENTO



Numero di protocollo associato al
documento come metadato (DPCM
3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella
segnatura di protocollo

Spettabile impresa/associazione/ente

Fasc. 7.6/2026/36

Oggetto: Lettera di invito alla procedura negoziata per la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva

Con Delibera di Giunta di data [REDACTED] n. [REDACTED], questa Amministrazione ha disposto di affidare, mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva.

Il contratto sarà stipulato dal soggetto individuato con il Comune di Trento.

La durata del procedimento è prevista pari a 4 (quattro) mesi dall'invio della presente lettera di invito, fatte salve le proroghe previste dall'Allegato I.3 al D.Lgs. n. 36/2023.

Si raccomanda ai soggetti invitati alla procedura un'attenta lettura del manuale **Presentazione di un'offerta** presente sulla Piattaforma al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici>.

C.P.V. Servizi di organizzazione di eventi 79952000-2

Id procedura: disponibile a sistema

Codice CIG: disponibile a sistema

Importo contrattuale della sponsorizzazione: l'Amministrazione comunale intende riconoscere a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento un importo pari ad **Euro 60.000,00 (IVA esclusa), stabilito in misura fissa e pertanto non soggetto a ribasso**. L'importo della sponsorizzazione non potrà risultare superiore all'85% della spesa prevista in base alla proposta economica presentata in sede di procedura.

Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani

Ufficio Eventi, Cultura e Sport

via delle Orfane, 13 | 38122 Trento

tel. 0461 884287 | fax 0461 884386

PEC servizio.culturagiovanisport@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun - ven. 8.30 - 12.00

Comune di Trento

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



Durata del servizio - esclusi allestimenti e disallestimenti: dalle ore 21:00 del 31/12/2026 alle ore 1:00 del 01/01/2027, con possibilità di estensione oraria su proposta del candidato ed approvazione da parte dell'Organo competente.

Luogo: piazza Duomo a Trento (TN)

Modalità di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

Scadenza richiesta chiarimenti: [REDACTED] ore 12.00

Scadenza presentazione offerte: [REDACTED] ore 12.00

Apertura buste elettroniche: [REDACTED] ore 14.00

Responsabile unico del Progetto (RUP): dott.ssa Laura Begher, Dirigente del Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani, tel 0461 884345

Responsabile del procedimento di gara: dott. Diego Agostini appartenente al Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani, tel 0461 884132

Procedura soggetta a verifiche tramite la Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP): ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 36/2023 e della delibera attuativa dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 464 di data 27 luglio 2022 (pubblicata nella G.U. Serie generale, n. 249 del 24/10/2022), **la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario previsti dalla presente procedura sarà effettuata attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita da ANAC, e nello specifico mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).**

Pertanto agli operatori economici è richiesto di registrarsi alla piattaforma accedendo all'apposito link sul Portale dell'ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE 2.0), secondo le istruzioni ivi contenute.



PREMESSO CHE

- a. il Comune di Trento si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, della piattaforma di approvvigionamento digitale di seguito denominata Contracta di cui agli articoli 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., messa a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamata Piattaforma;
- b. la concessione è soggetta alle disposizioni previste dalla presente Lettera di invito e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalla Deliberazione della Giunta provinciale n. 2276 del 15 dicembre 2023 inerente l'individuazione di Contracta quale piattaforma di e-procurement della Provincia autonoma di Trento e l'approvazione delle Condizioni generali di utilizzo di Contracta e dei Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT), dalla determinazione del Dirigente del Servizio Contratti e Centrali acquisti n. 14227 del 19 dicembre 2023 di approvazione del Bando Unico di Abilitazione al Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT) e relativi allegati e dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento (L.P. n. 2/2016, D.Lgs. n. 36/2023);
- c. sono legittimati a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla presente lettera di invito iscritti alla piattaforma Contracta e che siano stati successivamente invitati, a seguito di partecipazione alla Manifestazione di interesse approvata con Delibera di Giunta n. [REDACTED] di data [REDACTED], da parte del Comune di Trento alla procedura di scelta del contraente;
- d. la presente procedura è interamente svolta tramite la piattaforma di approvvigionamento telematico digitale – Contracta accessibile all'indirizzo <https://contracta.provincia.tn.it/portalegare/index.php> previa registrazione tramite il sito;
- e. secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica con il criterio di aggiudicazione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 17 della L.P. n. 2/2016 e dell'articolo 108, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.** La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

con la presente **SI INVITA**



ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lettera e), del D.Lgs. n. 36/2023 codesta rispettabile Impresa/associazione/ente a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto.

Alla presente lettera di invito sono allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:

1. **CAPITOLATO SPECIALE**
2. **DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE**
3. **MODULO OFFERTA TECNICA**
4. **MODULO OFFERTA ECONOMICA CON STIMA DI PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**
5. **MODULO RELAZIONE AL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**
6. **DICHIARAZIONE C.A.M.**
7. **PLANIMETRIA PIAZZA DUOMO**
8. **DELIBERA DI GIUNTA DI DATA [REDACTED] N. [REDACTED]**

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



INDICE

Indice generale

Art. 1 – INFORMAZIONI TECNICHE.....	8
1.1. Dotazioni tecniche.....	9
1.2 Registrazione alla Piattaforma.....	9
1.3 Identificazione.....	10
1.4 Chiarimenti.....	10
1.5 Comunicazioni.....	10
1.6 Firma digitale.....	11
Art. 2 – OGGETTO DELLA SPONSORIZZAZIONE, IMPORTO E DURATA.....	11
Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	12
3.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione.....	12
Self-cleaning.....	13
Altre cause di esclusione.....	14
3.2 Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova.....	14
3.2.1 Requisiti di idoneità professionale.....	14
3.2.2 Requisiti di capacità tecnico-professionale.....	14
3.3 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	15
3.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili.....	16
Art. 4 – REQUISITI DI ESECUZIONE.....	17
Art. 5 – AVVALIMENTO.....	17
Art. 6 - GARANZIA PROVVISORIA.....	18
Art. 7 – CONTRIBUTO ALL'ANAC.....	18
Art. 8 – CRITERI DI AFFIDAMENTO.....	18
Art. 9 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	19



Art. 10 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	20
Art. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	21
Art. 12 – DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE IN PIATTAFORMA NELLA SEZIONE BUSTA DOCUMENTAZIONE.....	22
12.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato 2.....	22
12.2 Documento di gara unico Europeo (D.G.U.E.).....	24
12.3 Dichiarazioni da rendere a cura degli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del D.Lgs. 12 gennaio 2019 , n. 14.....	26
12.4 Documentazione in caso di avalimento.....	26
12.5 Documentazione ulteriore per i soggetti associati.....	26
Art. 13 – OFFERTA TECNICA/BUSTA TECNICA.....	27
Art. 14 – BUSTA ECONOMICA E MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	28
14.1 Modifica di un'offerta prima della sua presentazione e ritiro dell'offerta.....	30
Art. 15 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA...30	
Art. 16 – COMMISSIONE TECNICA.....	35
Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	36
Fase 1. Apertura buste amministrative e tecniche.....	36
Fase 2. Valutazione offerte tecniche.....	36
Fase 3. Apertura e valutazione offerte economiche.....	37
Art. 18 – VERIFICA DEI REQUISITI.....	38
Art. 19 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	39
Art. 20– ULTERIORI INFORMAZIONI.....	39
Art. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE ANTICORRUZIONE.....	40
Art. 22 – RISERVATEZZA.....	40
Art. 23 – ACCESSO AGLI ATTI.....	40



Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY.....	41
Art. 25 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE.....	43



Art. 1 – INFORMAZIONI TECNICHE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

Il Comune di Trento non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della dichiarazione di partecipazione, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme ai documenti di gara e a quanto previsto nel documento denominato "Condizioni Generali di utilizzo – Contracta" Allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2276 di data 15 dicembre 2023 disponibile sul sito istituzionale della Provincia e consultabile al seguente link: www.provincia.tn.it.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, l'Amministrazione comunale può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

Il Comune di Trento si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni in Piattaforma.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto



riportato nelle Condizioni Generali di Utilizzo, che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. La documentazione completa è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la Piattaforma Contracta accessibile tramite al seguente indirizzo: <https://contracta.provincia.tn.it/>.

1.1. Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente lettera di invito e nelle Condizioni generali di utilizzo che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento Eidas. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale;
- c) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05).

1.2 Registrazione alla Piattaforma

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è necessario essere registrati alla **Piattaforma** secondo le modalità esplicitate nei Manuali per l'utilizzo della Piattaforma consultabili al link <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici> - "Guida alla registrazione e alla gestione delle anagrafiche" procedendo alla compilazione della "Registrazione Operatori Economici".

La registrazione alla Piattaforma deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione



dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno della Piattaforma dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno della Piattaforma si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. **La registrazione è necessaria anche per tutti gli operatori partecipanti in forma associata ed ausiliari.**

1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma (<https://contracta.provincia.tn.it/>).

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico. L'identificazione può avvenire mediante la terna di valori (Codice di Accesso, Nome Utente, Password) rilasciata al momento della registrazione ovvero tramite SPID, CIE, CNS. Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma possono essere effettuate inviando una mail a cc.contracta@tndigit.it o tramite Call Center che risponde ai numeri:

800 22 80 40 (attivo dalle 8.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì);

0461-800786 (nelle altre fasce orarie - con la sola registrazione della chiamata - e per chi chiama dall'estero).

Si precisa inoltre che al Gestore del Sistema non potranno essere posti quesiti di carattere procedurale-amministrativo e tecnico-progettuale.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di assistenza, le stesse dovranno essere effettuate almeno ventiquattro ore (24) ore prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta. Oltre tale termine non potrà essere garantita l'assistenza.

1.4 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate entro il termine indicato nel frontespizio, esclusivamente in via telematica, all'interno della Piattaforma Contracta con le modalità di cui al Paragrafo 4 del manuale ***Presentazione di un'offerta***, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai Fornitori entro il termine indicato nelle premesse e visibile nella Piattaforma, l'Amministrazione darà risposta entro i termini previsti di legge e il riscontro al quesito sarà visibile nella sezione "Bandi di gara" dedicata alla presente procedura.

1.5 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune di Trento e gli operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. n. 82/05, tramite la Piattaforma e, per quanto non previsto dalla Piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6 bis, 6-ter, 6-quater, del D.Lgs. n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.



Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici, lo stesso è tenuto ad indicare, nella domanda di partecipazione, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, l'Amministrazione comunale provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del D.Lgs. n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

1.6 Firma digitale

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF).

Art. 2 – OGGETTO DELLA SPONSORIZZAZIONE, IMPORTO E DURATA

La richiesta di offerta è finalizzata alla stipulazione di un contratto di sponsorizzazione attiva, nell'ambito del quale il Comune sostiene, in qualità di principale sponsor istituzionale, l'organizzazione e la gestione, da parte di un soggetto pubblico o privato, del Concerto di Capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento. Il Comune riconosce al medesimo evento carattere di rilevante interesse pubblico, sia in una dimensione di sviluppo di un'offerta culturale cittadina qualitativamente elevata, inclusiva ed accessibile, che in una dimensione di attrattività turistica del territorio.

A fronte del sostegno come sopra assicurato, il soggetto selezionato (sponsee) riconosce al Comune il ruolo di principale sponsor istituzionale dell'iniziativa, impegnandosi a promuoverne e veicolarne il logo in tutta la comunicazione inerente l'evento, nonché negli striscioni, stendardi e similari impiegati nel luogo di svolgimento.

La responsabilità della realizzazione dell'iniziativa, compresa l'assunzione di ogni onere diretto ed indiretto connesso alla medesima, è esclusivamente in capo al soggetto selezionato (sponsee), senza che alcuna pretesa possa essere fatta valere nei confronti del Comune (sponsor).

I servizi richiesti all'operatore economico sono quelli specificati in dettaglio nel Capitolato allegato alla presente.

Si precisa fin d'ora, per la preminente importanza assunta dalla tematica, che il soggetto proponente dovrà prestare, fin dalla formulazione della proposta, particolare



attenzione ai seguenti aspetti:

- attuazione dei Criteri Ambientali Minimi applicabili alla specifica tipologia di evento. A tale scopo, si fornisce in allegato la dichiarazione che dovrà essere debitamente compilata dall'organizzatore in fase di partecipazione alla gara;
- indicazioni e raccomandazioni di cui al disciplinare del marchio Eco-Eventi Trentino, allegato alla delibera della Giunta provinciale n. 2089 di data 3 dicembre 2021. Gli accorgimenti organizzativi adottati per l'attuazione di quanto disposto dal precitato disciplinare del marchio Eco-Eventi dovranno essere dettagliati in sede di proposta e saranno oggetto di valutazione quale elemento premiante.

L'Amministrazione comunale riconosce, in favore del soggetto selezionato e a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento, un importo stabilito in misura fissa pari ad Euro **60.000,00** IVA esclusa. Si precisa, pertanto, che il "prezzo offerto" che il concorrente dovrà necessariamente inserire nella sezione "prodotti" di Contracta, pari ad Euro 60.000,00, non sarà tenuto in alcun modo in considerazione ai fini della valutazione e l'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica, che avverrà interamente come precisato nel successivo paragrafo.

Per quanto riguarda la proposta economica, saranno oggetto di valutazione, nel rispetto dei criteri puntualmente definiti, esclusivamente:

1. il Piano Economico Finanziario (PEF) completo presentato dal concorrente, che dovrà essere redatto secondo il modello fornito dall'Amministrazione contenuto nell'allegato 4 "Modulo Proposta Economica_PEF", dove dovranno essere indicate tutte le voci previsionali relative alle entrate e alle uscite inerenti l'evento;
2. la Relazione al Piano Economico Finanziario, contenente le esplicazioni delle modalità di determinazione dei valori riportati nel PEF, redatto secondo il modello fornito dall'Amministrazione contenuto nell'allegato 5 "Modulo Relazione al Piano Economico Finanziario"

Si precisa che – a pena di esclusione – il corrispettivo a carico dell'Amministrazione, come sopra quantificato, non potrà risultare, in base al PEF, superiore al 85% della spesa complessiva prevista dal concorrente per l'organizzazione dell'evento.

La sponsorizzazione è finanziata con risorse a carico del bilancio comunale. La quota di importo economico non coperta dal finanziamento comunale deve essere coperta dall'organizzatore con risorse proprie o con altre sponsorizzazioni o diverse forme di finanziamento, anche derivanti dall'attività di somministrazione e vendita, se attuata, come specificato nel Capitolato speciale.

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione di seguito indicati, pena l'esclusione.

3.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione



I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. (di seguito Codice); l'Amministrazione comunale verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE 2.0).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. i requisiti devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici. In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lettera d) del Codice i requisiti devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self-cleaning

Un soggetto che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self-cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel D.G.U.E. la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6, del Codice;
- motivare l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata all'Amministrazione comunale.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, il soggetto adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, il soggetto non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, l'Amministrazione comunale ne comunica le ragioni al soggetto.

Non può avvalersi del self-cleaning il soggetto escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.



Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

3.2 Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nel paragrafo seguente; l'Amministrazione comunale verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).

Il soggetto è tenuto ad inserire nel FVOE 2.0 i dati e le informazioni richiesti per la prova del requisito, qualora queste non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso dell'Amministrazione comunale e non possano essere acquisite d'ufficio da quest'ultima.

3.2.1 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione, ove dovuta, nel pertinente registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali, per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

In caso di enti del terzo settore, iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e svolgimento di attività coerenti con l'oggetto dell'appalto, in base a quanto desumibile dallo Statuto.

Qualora l'operatore, per natura giuridica, organizzazione, ambito di azione, scelte statutarie o altra specifica caratterizzazione, non sia tenuto all'iscrizione ad uno dei registri sopra menzionati, ne specifica i motivi, allegando eventuale altra documentazione che comprova la legittimazione del concorrente all'esecuzione della prestazione.

In particolare per le associazioni:

- essere legalmente costituite sulla base della normativa vigente;
- avere un consiglio direttivo/consiglio di amministrazione o altro organo decisionale in carica, regolarmente eletto secondo le disposizioni del proprio Statuto;
- aver registrato l'Atto costitutivo e Statuto all'Ufficio del Registro – Agenzia delle Entrate.

3.2.2 Requisiti di capacità tecnico-professionale

Sono previsti i seguenti requisiti di capacità tecnico-professionali:

- dimostrare di avere una solida esperienza pluriennale nell'ambito dell'ideazione, organizzazione e gestione di eventi privati o aperti al pubblico, nonché di



gestione e organizzazione del programma di comunicazione e promozione dell'evento. A tal fine, si richiede come **requisito minimo di partecipazione, a garanzia della competenza, affidabilità e capacità economica del soggetto organizzatore, l'aver realizzato nell'arco degli ultimi 10 anni almeno due eventi, iniziative, concerti o equivalenti con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo.** In caso di raggruppamento di più soggetti, si richiede che l'impresa mandataria abbia realizzato, almeno n.1 evento caratterizzato dagli elementi sopra descritti, fermo restando la necessaria sussistenza del requisito sopra descritto nella sua globalità in capo al raggruppamento nel suo insieme;

- dichiarare la capacità di farsi carico delle necessarie attività/azioni per la realizzazione del progetto sotto il profilo ideativo, organizzativo, amministrativo e finanziario;
- assicurare l'autonomia finanziaria per garantire la realizzazione del progetto con risorse proprie, oppure mediante reperimento di ulteriori sponsor e/o di altre forme di finanziamento comunque ammissibili.

La comprova del requisito è verificata su richiesta dell'Amministrazione mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'Amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le Amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazione dell'esecuzione dell'attività in proprio, con o senza contribuzione da parte di enti pubblici o privati, corredata di adeguata documentazione comprovante tipo di allestimento proposto, bilancio dell'attività e materiale fotografico a comprova.

3.3 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

L'Amministrazione comunale verifica il possesso dei requisiti di idoneità professionale e di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE 2.0 i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso dell'Amministrazione comunale e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.



Ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Il requisito di idoneità professionale deve essere posseduto da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo.

Il requisito di capacità tecnico-professionale di cui al precedente punto deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

3.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

Requisiti di idoneità professionale:

Il requisito deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui l'Amministrazione comunale accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti;
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro dieci giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.



Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Art. 4 – REQUISITI DI ESECUZIONE

Le condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nel servizio sono quelle risultanti dalla normativa applicabile nel caso di specie.

Art. 5 – AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più soggetti ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 3.2 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. Il Comune può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un termine di dieci giorni non prorogabile.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4, del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo, è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 3.1 e dichiararli presentando un proprio D.G.U.E., da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 3.2 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio D.G.U.E., da compilare nelle parti pertinenti;



c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso il Comune, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'evento, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla dichiarazione di partecipazione il contratto di avvalimento (fatto salvo il caso di avvalimento premiale, in tal caso il contratto di avvalimento deve essere allegato all'offerta tecnica), che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte del Comune. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, l'Amministrazione comunale procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

Art. 6 - GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria.

Art. 7 – CONTRIBUTO ALL'ANAC

Ai sensi della delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025, non è dovuto il pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, a carico degli operatori economici partecipanti.

Art. 8 – CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'aggiudicazione della concessione avverrà con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 17 della LP 2/2016 e dell'articolo 108, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023**. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è



effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nei documenti di gara.

Art. 9 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammessa alla procedura di gara, codesta Impresa/associazione dovrà inviare la propria offerta **esclusivamente** attraverso la Piattaforma secondo le modalità illustrate di seguito, entro il giorno e l'ora indicate nella tabella di cui alle premesse.

Si ricorda che è possibile inoltrare in Piattaforma eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **articolo 1.4 Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili sulla Piattaforma, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate al paragrafo 6 del manuale **Presentazione di un'offerta**, presente sulla Piattaforma al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici>, e nella presente lettera di invito.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nella presente lettera di invito. L'offerta e tutta la documentazione ad essa relativa deve essere sottoscritta digitalmente con le modalità di cui all'articolo 1.6 della presente lettera di invito, fatta salva eventuale documentazione per la quale la presentazione senza firma sia espressamente consentita.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma, si applica quanto previsto all'articolo 1.1 della presente lettera di invito.

Ogni soggetto concorrente, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per ogni singolo file.

La Piattaforma accetta esclusivamente file con formati .pdf, .p7m e, nei casi consentiti dalla Piattaforma, file compressi .7z, .rar, .zip. I formati dei file supportati sono indicati a sistema.

Una volta inviata l'offerta all'Amministrazione comunale secondo le modalità previste dal paragrafo 7 del manuale **Presentazione di un'offerta**, un messaggio a video



confermerà l'operazione e lo "stato" del documento cambierà da "in lavorazione" ad "inviato".

Le istruzioni per la modalità di gestione dell'offerta (predisposizione, inserimento documenti, invio, consultazione, ritiro, modifica dell'offerta) sono indicate nel manuale ***Presentazione di un'offerta***.

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Al fine di presentare l'offerta, i concorrenti **devono caricare sulla Piattaforma, debitamente firmati digitalmente, i documenti richiesti ai successivi articoli 12, 13 e 14.**

Tutti i documenti indicati all'articolo 12 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Busta Documentazione** come indicato al paragrafo 6.2 del manuale ***Presentazione di un'offerta***.

Tutti i documenti indicati all'articolo 13 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Prodotti** come indicato al paragrafo 6.3 del manuale ***Presentazione di un'offerta***.

I valori e i documenti indicati all'articolo 14 devono essere inseriti sulla Piattaforma nella sezione **Prodotti**, come indicato al paragrafo 6.3 del manuale ***Presentazione di un'offerta***.

Come previsto ai paragrafi 6.4 e 6.5 del manuale, nella sezione **Busta tecnica/Conformità** e **Busta Economica** vengono riepilogate rispettivamente le informazioni tecniche ed economiche inserite nella sezione Prodotti.

Come descritto al paragrafo 6.2 del manuale ***Presentazione di un'offerta***, nella sezione **Busta Documentazione** è presente, nell'area sottostante, la tabella **Lista allegati** che darà evidenza di tutta la documentazione amministrativa richiesta dall'Amministrazione comunale. Sono identificati con una spunta nella relativa colonna i documenti obbligatori o per cui è richiesta la firma digitale.

- Per caricare un **Allegato**, il soggetto invitato dovrà cliccare sul relativo comando con i tre punti, ricordando che le estensioni ammesse per ciascun file vengono indicate nella colonna **Tipo File**.

- Per caricare un **Allegato** d'iniziativa, il soggetto invitato dovrà cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Lista Allegati**, dovrà inserire la **Descrizione** del documento e caricare il file tramite apposito comando.

- Per eliminare un **Allegato** non obbligatorio o inserito d'iniziativa, cliccare sull'icona del bidone.

Predisposta la **Busta Documentazione**, il soggetto invitato dovrà cliccare sul comando **Verifica Informazioni** posizionato in alto a sinistra nella sezione, per



applicare i controlli sulla compilazione della busta amministrativa.

La piattaforma controlla che - se richiesto dell'Amministrazione comunale - il file Allegato sia effettivamente firmato digitalmente ed il mancato caricamento nella tabella **Lista Allegati** di documenti richiesti dell'Amministrazione comunale come obbligatori verrà segnalato all'atto dell'invio dell'offerta come anomalia, sebbene la piattaforma non inibirà l'invio in caso di conferma. Per compilare il documento **D.G.U.E.** cliccare sul comando **Compila D.G.U.E.**

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Art. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la Dichiarazione di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica, salva la regolarizzazione della firma digitale e la possibilità di chiedere chiarimenti.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della Dichiarazione di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della Dichiarazione di partecipazione sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della Dichiarazione di partecipazione – Allegato 2 e delle altre dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di cinque giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione comunale procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.



Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Amministrazione comunale può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro Allegato. Il soggetto invitato è tenuto a fornire risposta nel termine di sette giorni. I chiarimenti resi dal concorrente non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Art. 12 – DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE IN PIATTAFORMA NELLA SEZIONE BUSTA DOCUMENTAZIONE

Le dichiarazioni/documentazioni richieste ai successivi punti del presente articolo dovranno essere caricate in Piattaforma e firmate digitalmente, nella sezione Busta Documentazione, secondo le modalità indicate nei Manuali di utilizzo della Piattaforma.

L'operatore economico dovrà allegare, in Piattaforma, la seguente documentazione:

1. Dichiarazione di partecipazione - Allegato 2 alla presente lettera di invito;
2. D.G.U.E. che viene compilato direttamente in Piattaforma;
3. eventuale documentazione in caso di avalimento di cui al punto 12.4;
4. eventuale documentazione per i soggetti associati di cui al punto 12.5;
5. dichiarazione di impegno al rispetto dei C.A.M. (Criteri Ambientali Minimi) – Allegato 6.

12.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato 2

Il concorrente dovrà caricare in Piattaforma nella sezione **Busta Documentazione** una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa/associazione/ente**, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il facsimile "Dichiarazione di partecipazione - Allegato 2" reso disponibile dall'Amministrazione sulla Piattaforma, compilando obbligatoriamente ed integralmente tutte le parti.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella dichiarazione di partecipazione il concorrente dichiara:

- di aver preso visione e di soddisfare i requisiti generali e i requisiti speciali previsti nella presente lettera di invito inclusi i criteri ambientali minimi (C.A.M.) per la gestione per l'organizzazione e realizzazione di eventi;
- di accettare i requisiti di esecuzione di cui all'art. 4 della presente lettera di invito;



- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se il concorrente dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con delibera di Giunta comunale n. 220 di data 10.11.2014 e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale di data 27.12.2022 n. 380 (reperibile sul sito dell'Amministrazione - www.comune.trento.it) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare all'Amministrazione comunale la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.Lgs. 82/2005, oppure, per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'articolo 24.
- ai sensi dell'articolo 35, comma 5bis, del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale (FVOE), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte dell'Amministrazione comunale e dell'ente concedente del possesso dei requisiti, nonché per le altre finalità previste dal D.Lgs. n. 36/2023;
- il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda.

La dichiarazione è presentata e sottoscritta ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;



- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Le dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla dichiarazione copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, l'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

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

12.2 Documento di gara unico Europeo (D.G.U.E.)

Ai sensi dell'articolo 91 del Codice, il concorrente compila il Documento di gara unico Europeo di cui allo schema disponibile sulla Piattaforma all'interno della sezione **Busta Documentazione** cliccando sul comando **Compila D.G.U.E.**, secondo le modalità previste dal manuale **Guida alla compilazione del D.G.U.E. compilato**.

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti al momento della procedura selettiva e per l'intera durata della concessione, pena la risoluzione del contratto medesimo ed i rimedi previsti dalla legge.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dal concorrente in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dal soggetto invitato in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione al concorrente.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:



- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98, comma 6, del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

Il concorrente dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

Il concorrente adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se concorrente omette di comunicare all'Amministrazione comunale la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE 2.0, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui l'Amministrazione comunale ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

NB. Le cause di esclusione di cui agli articoli 95, comma 1, lettere b), c) e d) e 98, comma 4, lettera b) del Codice rilevano per la sola gara cui la condotta di riferisce. Pertanto, tali circostanze non devono essere dichiarate in occasione della partecipazione a gare successive e i relativi provvedimenti non sono inseriti nel FVOE 2.0.

Il Documento di gara unico Europeo deve essere presentato:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete, da ognuna delle imprese che ne fanno parte, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il concorrente presenta, inoltre, il Documento di gara unico Europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di partecipazione e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.



12.3 Dichiarazioni da rendere a cura degli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del D.Lgs. 12 gennaio 2019 , n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

12.4 Documentazione in caso di avvalimento

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del D.G.U.E..

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 1) il contratto di avvalimento;
- 2) il D.G.U.E. dell'ausiliario.

12.5 Documentazione ulteriore per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;



c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Art. 13 – OFFERTA TECNICA/BUSTA TECNICA

Nella sezione **Busta Tecnica** vengono riepilogate le informazioni tecniche inserite nella sezione **Prodotti** (paragrafo 6.4 del manuale **Presentazione di un'offerta**). Il concorrente dovrà caricare in Piattaforma, nella sezione **Prodotti**, a pena di esclusione, la seguente documentazione, firmata digitalmente, relativa all'offerta tecnica:

1. "Modulo offerta tecnica": da redigersi compilando preferibilmente l'allegato 3, reso disponibile dall'Amministrazione comunale sulla Piattaforma. La relazione deve dettagliare in maniera analitica, rispettando la griglia valutativa presente nel documento da compilare, la proposta che si intende formulare, esplicitandone in particolare la componente artistica, gli aspetti tecnico-organizzativi e di sicurezza. In relazione alla proposta artistica si chiede di indicare gli artisti già opzionati o pre-individuati, allegandone ove presenti gli eventuali accordi, ovvero in alternativa la rosa di artisti che si prevede di poter coinvolgere, specificando ogni elemento utile a comprovare la verosimile realizzabilità dell'evento, come proposto. Eventuali sostituzioni o variazioni nella proposta artistica potranno essere accettate dall'amministrazione in esito all'aggiudicazione solo se motivate da circostanze oggettive, non prevedibili e non dipendenti, nemmeno in forma concorrente, da dolo o colpa dell'organizzatore ed a condizione che interessino profili artistici equivalenti o che sia altrimenti dimostrata e comprovata l'adeguatezza della nuova proposta rispetto a quanto oggetto di valutazione;
2. eventuale altra documentazione, a discrezione del proponente, che si ritenga utile a descrivere e caratterizzare la proposta;
3. in caso di avvalimento premiale, il contratto di avvalimento.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza. Il mancato rispetto di quanto offerto costituisce grave inadempimento contrattuale.

Si raccomanda di contenere indicativamente la documentazione di cui ai punti 1 e 2 entro il limite complessivo di 20 facciate carattere 12 con interlinea 1, 5.

Il concorrente allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Si ricorda che è onere dell'offerente dimostrare con comprovata e motivata dichiarazione che le informazioni contenute nell'offerta costituiscono segreti tecnici o commerciali meritevoli di tutela. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte.

Il file/i file che compongono l'offerta tecnica, una volta predisposti dal concorrente, dovranno essere convertiti in formato .pdf, firmati digitalmente e caricati sulla



Piattaforma nella sezione **Prodotti**, secondo le istruzioni di cui al paragrafo 6.4 del manuale **Presentazione di un'offerta**. Tale paragrafo prevede che per procedere con la compilazione della **Busta Tecnica**, l'operatore economico dovrà cliccare sul comando **Genera PDF** per generare il documento in formato .pdf. Successivamente dovrà salvare il file .pdf sul proprio computer e firmarlo digitalmente, cliccando poi sul comando *Allega PDF firmato* per riallegarlo.

Il corretto caricamento della busta tecnica verrà evidenziato dalla spunta verde nell'etichetta Busta tecnica ed il file caricato verrà mostrato nell'apposita area File Firmato.

I documenti caricati, a pena di esclusione, dovranno essere firmati secondo le specifiche previste al precedente articolo 12.1.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, l'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

Su tutti i documenti firmati digitalmente, il sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard.

Art. 14 – BUSTA ECONOMICA E MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Nella sezione **Busta Economica** vengono riepilogate le informazioni economiche inserite nella sezione **Prodotti** (si rinvia al paragrafo 6.5 del manuale **Presentazione di un'offerta**).

L'offerta economica è costituita dai seguenti elementi e documenti, che devono essere, a **pena di esclusione**, firmati digitalmente e caricati sulla Piattaforma classificandoli nella categoria "Allegato economico":

1. **il valore della sponsorizzazione dell'amministrazione comunale, ossia Euro 60.000,00 (IVA esclusa), da intendersi come valore stabilito in misura fissa** - all'interno della pertinente voce relativa al prezzo offerto nella scheda "Prodotti" di Contracta (voce "PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA"). In aggiunta, il concorrente dovrà compilare, nella medesima schermata, unicamente le altre voci contrassegnate con asterisco, inserendo il valore 0,00. Eventuali altre cifre non saranno valutate. All'interno della piattaforma non dovrà essere indicato alcun altro importo, essendo il dettaglio della proposta economica esplicitato unicamente all'interno dell'allegato 4 "Modulo Proposta Economica_PEF", cui si farà riferimento in sede di valutazione;
2. **il "Piano Economico Finanziario (PEF) dell'evento", redatto utilizzando il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sulla Piattaforma corrispondente all'allegato 4 "Modulo Proposta Economica - PEF"**. In tale modulo, l'operatore esporrà il Piano Economico Finanziario contenente le previsioni economiche, di entrata e di spesa, relative alla propria proposta di organizzazione dell'evento. Tale Piano dovrà essere coerente con la proposta tecnico-artistica e – **a pena di esclusione** – dovrà prevedere una incidenza del corrispettivo a carico



dell'Amministrazione non superiore all'**85%** delle spese complessivamente previste. I dati inseriti nel PEF si intendono espressi al netto dell'IVA. Non saranno ammesse proposte economiche nel cui PEF sia indicato – salva l'ipotesi di mero errore materiale da accertarsi in contraddittorio – un corrispettivo a carico dell'Amministrazione in aumento rispetto all'importo stabilito in misura fissa come in precedenza precisato.

3. la **“Relazione illustrativa del PEF dell'evento”, redatta utilizzando preferibilmente il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sulla Piattaforma corrispondente all'allegato 5 “Modulo relazione al Piano economico finanziario”**, che deve riportare ogni elemento ritenuto utile alla comprensione delle previsioni di stima riportate all'interno del PEF. In relazione alla previsione di entrate per sponsorizzazioni o altri finanziamenti si chiede in particolare di specificare, eventualmente allegandone estratto o attestazione, l'eventuale presenza di accordi, anche preliminari, già sottoscritti, ovvero di indicare in maniera puntuale i canali di finanziamento già attivati o di programmata attuazione (es: bandi), con specifica delle relative presumibili tempistiche di risposta.

Si precisa:

1. di utilizzare la virgola come separatore decimale;
2. che sono ammesse dalla Piattaforma due cifre decimali;
3. in caso di incongruenze tra i diversi documenti di cui si compone l'offerta economica, prevarranno le previsioni contenute all'interno del Piano Economico Finanziario (PEF) in quanto documento di maggior dettaglio.

Inserite e verificate le informazioni, sarà necessario procedere con la firma digitale della busta economica, seguendo i passaggi descritti al paragrafo 6.5 del manuale **Presentazione di un'offerta**. Il concorrente dovrà:

1. verificare le informazioni, cliccare sul comando **Genera pdf** per generare il documento in formato .pdf;
2. salvare dunque il file .pdf sul proprio computer e firmarlo digitalmente;
3. cliccare sul comando **Allega PDF firmato** per riallegarlo.

Il corretto caricamento della busta economica verrà evidenziato dalla spunta verde nell'etichetta **Busta Economica** ed il file caricato verrà mostrato nell'apposita area **File Firmato**.

Su tutti i documenti firmati digitalmente, il sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, l'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

L'Impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.



14.1 Modifica di un'offerta prima della sua presentazione e ritiro dell'offerta

Per modificare le informazioni inserite nella **Busta Tecnica** e/o nella **Busta Economica** prima dell'invio dell'offerta, l'interessato dovrà cliccare sul comando **Modifica Offerta**, provvedere quindi a correggere le informazioni e a generare un nuovo pdf. Si rinvia a quanto descritto al paragrafo 7 del manuale **Presentazione di un'offerta**.

Per il ritiro di un'offerta già inviata, si rinvia al paragrafo 10 del manuale **Presentazione di un'offerta**.

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

Art. 15 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

Parametri e criteri di valutazione dell'offerta tecnica

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

Il punteggio attribuibile è di massimo 85 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI	PUNTEGGIO
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA TECNICA (PUNTI 85)	
<u>A - Proposta artistica/culturale</u>	<u>40 punti</u>
A.1: Qualità artistica del progetto e originalità del programma, quale imprescindibile elemento distintivo di interesse per l'amministrazione nell'assumere il ruolo di principale sponsor istituzionale dell'evento, tenendo conto in particolare: • del profilo, della rilevanza e del livello di richiamo (locale, nazionale o internazionale) degli artisti coinvolti nella performance dal vivo principale, nonché degli ulteriori artisti coinvolti quale performer/dj di supporto (nazionale o internazionale) e dei conduttori che	40 punti



accompagneranno l'evento, garantendone coerenza e scandendone i tempi. Nella valutazione dei profili artistici proposti si tiene conto anche della presenza di eventuali accordi e delle ulteriori informazioni fornite a comprova dell'attendibilità e realizzabilità della proposta. Nell'indicare le informazioni relative agli accordi <u>NON devono essere riportati elementi di natura economica</u> (max 15 punti); • dell'adeguatezza della scaletta proposta, con specifico riferimento alla gestione del momento del countdown verso la mezzanotte (max 5 punti); • dell'impatto scenografico complessivo dell'evento e della capacità del medesimo di interessare e coinvolgere pubblici eterogenei (max 10 punti); • della caratterizzazione e dell'innovatività della proposta sul territorio comunale e del potenziale richiamo che la proposta può avere anche in termini di attrattività turistica e visibilità della città (max 10 punti)	
<u>B – Allestimenti e attività collaterali</u>	<u>15 punti</u>
B.1: Qualità e impatto estetico degli allestimenti (anche afferenti a sponsor e/o attività commerciali incluse nel progetto) e modalità di gestione di eventuali attività di somministrazione e vendita, con particolare riferimento a: • coerenza delle strutture proposte con il contesto storico ed architettonico della piazza (tenuto conto in particolare delle fasce di rispetto dal Duomo e dal Palazzo Pretorio); • attenzione a risparmio energetico ed eco-sostenibilità (ivi compreso il rispetto dei C.A.M e delle prescrizioni relative agli ECO-EVENTI in Trentino).	15 punti
<u>C – Capacità di gestione, promozione e organizzazione dell'evento</u>	<u>15 punti</u>
C.1: Qualità ed efficacia del piano di promozione e comunicazione dell'evento, anche in termini di	5 punti



diversificazione dei canali e dei target di riferimento.	
C.2: Capacità organizzativa e gestionale, con particolare riferimento ai seguenti elementi di valutazione: • completezza e sostenibilità del cronoprogramma previsto per la gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dell'evento (max 5 punti); • precedente esperienza e competenza del/i soggetto/i organizzatore/i, oltre al requisito minimo di partecipazione (max 5 punti);	10 punti
<u>D: Condizioni tecniche di sponsorizzazione</u>	<u>15 punti</u>
D.1: estensione e tipologia di spazi e supporti promozionali proposti per dare visibilità al ruolo di principale sponsor amministrativo del Comune, quale proposta migliorativa rispetto ai requisiti minimi richiesti. Nella valutazione si tiene conto anche dell'adeguatezza degli spazi riconosciuti all'amministrazione rispetto agli spazi riservati agli altri sponsor e partner, con particolare riguardo agli spazi di visibilità assicurati sul palco e sugli allestimenti al medesimo collaterali (necessità che il ruolo degli altri sponsor non risulti preponderante rispetto al principale sponsor istituzionale).	15 punti

L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando a ciascun criterio sopra riportato, da parte di ogni membro della Commissione, un coefficiente iniziale compreso tra 0,0 e 1,0 e il relativo giudizio secondo quanto di seguito specificato:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che discreto	0,7
Discreto	0,6
Positivo	0,5
Quasi positivo	0,4
Parzialmente negativo	0,3
Negativo	0,2
Gravemente negativo	0,1



Non trattato/trattato in modo non valutabile	0
--	---

Per ogni criterio si procederà successivamente a trasformare la media dei coefficienti dei singoli Commissari in coefficienti definitivi, riportando al valore 1 la media più alta tra le offerte ricevute e proporzionando a tale media massima le altre medie; una volta attribuito il coefficiente definitivo a ciascun criterio, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente definitivo medesimo per il punteggio massimo fissato per il criterio considerato. Tale procedura si applica solamente nel caso in cui la Commissione valuti più di un offerente.

Una volta attribuito il punteggio complessivo alla singola offerta tecnica, sommando il punteggio ottenuto in tutti i criteri si procederà alla riparametrazione del punteggio stesso: all'offerta che ha conseguito il maggior punteggio viene assegnato il massimo dei punti previsti per l'offerta tecnica (85) mentre alle altre offerte viene attribuito un punteggio proporzionale decrescente.

Si applica la seguente formula:

$$Y_i = PM \cdot X_i / X_o$$

dove

Y_i = punteggio da assegnare all'offerta esaminata da riparametrare;

PM = punteggio massimo previsto per l'offerta tecnica (85);

X_i = punteggio complessivo ottenuto dall'offerta in esame;

X_o = punteggio complessivo più alto ottenuto dalla migliore offerta.

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

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **45/85**.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al sopra.

Offerte economiche

L'attribuzione del punteggio alla proposta economica avverrà per mezzo della valutazione del Piano Economico Finanziario e della relativa relazione, da effettuarsi con verbale della RUP, sulla base dei criteri sotto elencati.

Il punteggio attribuibile è di massimo 15 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA ECONOMICA (PUNTI 15)	
<u>Piano economico-finanziario</u>	<u>15 punti</u>
1: dimensionamento economico dell'evento e grado di diversificazione delle entrate a copertura della spesa. L'attribuzione del punteggio avviene per fasce, avendo	9



riguardo all'incidenza percentuale della sponsorizzazione comunale (definita in misura fissa nella somma di Euro 60.000,00) sul totale delle spese inerenti l'organizzazione dell'evento: • incidenza < 45% - punti 9; • incidenza = 85% - punti 0; • incidenza compresa tra 45% e 85% punteggio proporzionalmente parametrato, con l'attribuzione di 1 punto ogni 5 punti di scarto nell'incidenza percentuale (es: incidenza compresa tra 45% e 49% punti 8; incidenza compresa tra 50% e 54% punti 7). La percentuale è verificata dal RUP in base al contenuto del PEF. In ipotesi di discordanza tra i valori assoluti e la percentuale indicata dall'offerente, il RUP procede con ricalcolo della percentuale sulla base dei valori assoluti di entrate e uscite.	
2: Verosimile sostenibilità economico-finanziaria del progetto, in base a quanto complessivamente indicato nel Piano Economico-Finanziario previsionale e nella relativa relazione illustrativa, fatta comunque salva la puntuale e successiva verifica di congruità del PEF in sede di aggiudicazione, come puntualmente esplicitato ai paragrafi seguenti. Nella valutazione della sostenibilità economica del progetto si tiene conto: • della completezza delle voci di entrata e spesa e del ragionevole dimensionamento delle medesime in rapporto alla tipologia di evento da svolgere; • della presenza di elementi a comprova e sostegno delle previsioni stimate di entrata e di spesa. Il punteggio è attribuito sulla base dei seguenti parametri: • PEF gravemente incompleto o lacunoso – punti 0; • PEF e relazione presenti ma limitatamente attendibili o completi in relazione ad uno o più degli elementi – punti 2; • PEF completo e attendibile, ma con limitato	6



grado di dettaglio della relazione – punti 4; • PEF e relazione completi, attendibili e coerenti con la tipologia di evento – punti 6.	
---	--

La procedura di riparametrazione verrà applicata solo a livello di punteggio complessivo, in modo tale che qualora nessun concorrente abbia ottenuto, per l'intera offerta economica, il punteggio massimo assegnabile, pari a 15 punti, si procederà alla riparametrazione dei punteggi totali complessivi, riportando a 15 il punteggio complessivo più alto e proporzionando a tale punteggio massimo i punteggi complessivi provvisori prima calcolati.

Si applica la seguente formula:

$$Y_i = PM \cdot X_i / X_o$$

dove

Y_i = punteggio da assegnare all'offerta esaminata da riparametrare;

PM = punteggio massimo previsto per l'offerta economica (15);

X_i = punteggio complessivo ottenuto dall'offerta in esame;

X_o = punteggio complessivo più alto ottenuto dalla migliore offerta.

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

Art. 16 – COMMISSIONE TECNICA

La commissione tecnica è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi del combinato disposto dell'articolo 21, comma 5, della L.P. n. 2/2016 e dell'articolo 93 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione tecnica e i *curricula* dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Commissione tecnica è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e può fornire ausilio al soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del progetto nella valutazione della congruità dell'offerta.

Compete altresì alla Commissione la valutazione della sussistenza delle ragioni di segretezza dichiarate dagli offerenti per la presenza di segreti tecnici e commerciali nell'offerta tecnica, ai fini di quanto disposto dall'art. 36 comma 3 del D.lgs. 36/2023.



Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Fase 1. Apertura buste amministrative e tecniche

La prima seduta di gara avrà luogo nella data indicata nel frontespizio, salvo rinvio disposto dall'Amministrazione.

La seduta non è pubblica, posto che la procedura di gara è svolta interamente sulla Piattaforma.

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, la Responsabile unica di Progetto (RUP), attraverso apposita funzione prevista in Piattaforma - in qualità di Presidente del seggio gara - alla presenza di altri due dipendenti assegnati allo stesso Servizio, procede:

- ad aprire i documenti presentati dai concorrenti e contenuti nell'“Allegato Amministrativo”;
- a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente Lettera di Invito;
- ad attivare la procedura di soccorso istruttorio, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e disposte le ammissioni/esclusioni, la Presidente di gara, in seduta, procede all'apertura in Piattaforma della **Busta Tecnica** contenente l'offerta tecnica “Allegato Tecnico” dando atto della documentazione presentata e procedendo alla verifica della regolarità della relativa sottoscrizione digitale e della leggibilità.

In ragione dei vincoli tecnici imposti dalla Piattaforma, al solo fine di rendere possibile l'apertura della busta concernente l'offerta tecnica in seduta, la Presidente di gara sussume, figurativamente, le funzioni riservate dalla Piattaforma al Presidente della commissione tecnica. Restano ovviamente ferme la costituzione e le attività di valutazione riservate alla Commissione tecnica.

Fase 2. Valutazione offerte tecniche

In una o più sedute riservate, la Commissione tecnica procede all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri specificati all'articolo 15 della presente lettera e trasmettendo la relativa documentazione alla RUP, una volta terminate le attività di propria competenza.

La Commissione tecnica individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento secondo quanto indicato al precedente articolo 15 e li comunica alla RUP che procede all'esclusione.



La RUP non procede all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

La Commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente articolo 15.

La RUP procede alla lettura del punteggio riparametrato secondo quanto indicato al precedente articolo 15. e dà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

In seduta di gara, la RUP procede all'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche, secondo le valutazioni effettuate dalla Commissione tecnica, dando quindi lettura dei punteggi già riparametrati.

Al termine delle operazioni di cui sopra, la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Fase 3. Apertura e valutazione offerte economiche

La RUP procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, ad alla loro valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al precedente articolo 15 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Presidente di gara, in seduta, redige la graduatoria.

La Presidente, con l'eventuale ausilio della Commissione tecnica, valuta l'adeguatezza e la sostenibilità del Piano Economico Finanziario presentato dall'operatore economico primo in graduatoria e, in caso di anomalia dell'offerta, valuta parallelamente la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della prima migliore offerta.

La Responsabile di progetto richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Si precisa che tale documentazione e la dichiarazione presentata dall'aggiudicatario in sede di presentazione dell'offerta costituiscono obbligo contrattuale.

La Responsabile di progetto, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

La Responsabile di progetto esclude in seduta le offerte che in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Qualora la prima migliore offerta risulti anomala o il PEF non sia adeguato e sostenibile, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta congrua.

In ogni caso l'Amministrazione può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anomala.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Laddove anche il punteggio tecnico dovesse risultare



uguale, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul criterio di valutazione A - Proposta artistica/culturale. In ipotesi di ulteriore parità si procederà al sorteggio in seduta pubblica. Il Comune comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste punto 1.4.

Al termine delle operazioni di valutazione, la RUP, in seduta, procede all'attribuzione dei punteggi conseguenti alle diverse offerte e alla somma con quelli della valutazione tecnica, formando così la graduatoria provvisoria e la proposta di aggiudicazione in favore della prima classificata.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la Commissione tecnica o la RUP ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancata presentazione del modulo offerta economica-PEF qualora il PEF non sia deducibile da altra documentazione presentata;
- mancata presentazione della relazione al PEF;
- inadeguatezza e insostenibilità del PEF a seguito di specifica verifica;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

Precisazioni

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea in relazione all'oggetto della gara.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Amministrazione può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

A conclusione delle operazioni di gara, verranno inviati, mediante la Piattaforma, i verbali delle sedute di gara a tutti i soggetti che hanno presentato offerta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'offerta vincola i concorrenti per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della medesima, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio. In tal caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Art. 18 – VERIFICA DEI REQUISITI

La proposta di aggiudicazione, in via provvisoria, è formulata in favore del concorrente che avrà presentato la migliore proposta.

L'aggiudicazione è disposta dal Seggio all'esito positivo della verifica - in capo al soggetto primo in graduatoria - del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale prescritti dalla presente lettera di invito, nonché all'esito del puntuale esame da parte



della RUP della congruità delle previsioni di spesa indicate all'interno del Piano Economico Finanziario.

La non congruità o non attendibilità non sanabile delle previsioni di spesa di cui al PEF è ostativa all'aggiudicazione definitiva della sponsorizzazione.

L'aggiudicazione definitiva disposta all'esito dei controlli e delle verifiche di cui ai punti precedenti è immediatamente efficace, potendosi pertanto procedere con gli adempimenti finalizzati alla stipulazione del relativo contratto.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione ed alla eventuale segnalazione all'ANAC. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Art. 19 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Dopo la verifica dei requisiti il Comune può procedere all'esecuzione anticipata del contratto per motivate ragioni ai sensi dell'articolo 50, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. ii.

La stipulazione del contratto avviene per scambio di corrispondenza entro trenta giorni dall'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 55 del D.Lgs. 36/2023, ed è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4 bis, 89 e 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m. e dell'articolo 3 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito in Legge n. 120/2020. Non si applica il termine dilatorio previsto dall'articolo 18 commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ii.

Prima della stipulazione del contratto ed entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale a carico dell'Amministrazione (Euro 60.000,00), in misura pari al 5%, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si precisa che, in tema di imposta di bollo, trova applicazione l'Allegato I.4 del nuovo Codice Appalti, per cui a norma dell'art. 18, comma 10 del Codice, l'operatore economico assolve l'imposta di bollo una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso, secondo l'importo fissato dalla normativa che verrà comunicato anteriormente alla stipula.

Si informa inoltre che ai fini del pagamento a titolo di acconto o di saldo al contraente, in fase esecutiva del contratto, troverà applicazione quanto stabilito dall'art. 33 della L.p. 2/2016 in materia di correntezza retributiva, dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg. e dalla disciplina attuativa.

Art. 20– ULTERIORI INFORMAZIONI

Si precisa 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 della gara non costituisce per l'Amministrazione né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre;
- tutte le informazioni di carattere tecnico inerenti le modalità di utilizzo della Piattaforma Contracta contenute nel presente atto sono da sottoporre a verifica sugli appositi manuali forniti da APAC o consultando direttamente l'assistenza. L'Amministrazione, non essendo l'ente gestore della piattaforma suddetta, declina ogni responsabilità per eventuali inesattezze o difformità tra quanto riportato e le effettive modalità di funzionamento della piattaforma stessa, nonché in caso di suo malfunzionamento.

In materia di accesso agli atti, si darà attuazione a quanto disposto dagli artt. 35 e 36 D.Lgs. 36/2023.

La reciproca ostensione delle offerte ai partecipanti a ciò legittimati è in particolare disposta, in modalità digitale sulla piattaforma Contracta, a seguito dell'aggiudicazione, fatta salva la verifica delle motivate richieste di oscuramento dai medesimi eventualmente formulate e del rispetto della normativa in materia di Privacy.

Art. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE ANTICORRUZIONE

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di concessione, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di comportamento del Comune di Trento (Allegato 6 alla presente lettera di invito) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito www.comune.trento.it.

Art. 22 – RISERVATEZZA

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti utilizzando gli strumenti informatici (PEC e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa/associazione o del soggetto munito di delega.

Art. 23 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del Codice.



Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY

Per la presentazione dell'offerta è richiesto all'operatore economico di fornire dati, documenti e informazioni che, qualora riferiti a persone fisiche che lo rappresentano o comunque collegate, rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR") e delle ulteriori norme applicabili in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Trento, in qualità di Stazione Appaltante/Ente concedente e di titolare del trattamento, è effettuato nel rispetto di quanto previsto dalla predetta normativa. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, si forniscono con la presente le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Comune di Trento (email: segreteria.generale@comune.trento.it).

Responsabile della protezione dei dati personali

Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it).

Responsabile del trattamento

Trentino Digitale S.p.a. opera per conto del titolare in qualità di responsabile del trattamento, con funzioni di amministratore di sistema, per tutti i dati personali trattati per la specifica finalità di espletamento della procedura tramite la piattaforma Contracta.

Categorie di dati personali trattati

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

- dati personali ordinari;
- dati particolari;
- dati giudiziari.

Finalità del trattamento

I dati sono acquisiti ai fini della partecipazione dell'operatore economico alla procedura di approvvigionamento e, in particolare, per la verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche dell'operatore economico, nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

Il conferimento dei dati è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura di approvvigionamento nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura e di addivenire alla stipula e all'esecuzione del contratto.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso a pubblici poteri ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. e), e



dell'articolo 9, par. 2, lett. g), del GDPR, nonché ai sensi degli articoli 2-ter e 2-sexies del decreto legislativo n. 196/2003.

Il trattamento è inoltre necessario ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. b), del GDPR, nonché per adempiere ad obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), del GDPR.

Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati personali

I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale del Comune di Trento e di Trentino Digitale S.p.a. autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.

I dati personali delle persone fisiche attinenti gli operatori economici partecipanti sono conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo successivo alla conclusione fino al decorso dei termini di decadenza o prescrizione dei ricorsi e delle azioni connesse al procedimento stesso, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

I dati personali delle persone fisiche attinenti l'operatore economico aggiudicatario sono conservati per tutta la durata del contratto di approvvigionamento e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Fonte dei dati personali

I dati anagrafici e di contatto degli utenti dell'operatore economico e, ove necessario, i dati relativi al tracciamento delle operazioni effettuate degli eventi significativi in relazione al ciclo di vita del contratto, sono comunicati alla Stazione Appaltante/Ente concedente da Trentino Digitale S.p.a., gestore della piattaforma Contracta che la Provincia autonoma di Trento mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti/Enti concedenti ai sensi della normativa provinciale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 25, comma 3, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

Comunicazione e diffusione dei dati personali

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici o privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

In particolare i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione;
- Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- soggetti in collaborazione coi quali è svolta la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati dall'operatore economico;
- soggetti titolari del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione europea o dello Stato italiano.



I dati sono diffusi tramite la sezione Amministrazione trasparente del sito internet del Comune di Trento e tramite il sito internet dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Provincia autonoma di Trento. I dati sono inoltre diffusi nelle ulteriori ipotesi previste dalla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e amministrazione digitale.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del GDPR.

Gli interessati possono accedere ai propri dati personali direttamente tramite le funzioni messe a disposizione all'operatore economico da Contracta ed hanno sempre il diritto di chiedere in qualsiasi momento al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e di esercitare, nei casi previsti dalla legge, il diritto di limitazione al trattamento dei dati che li riguardano.

Per eventuali richieste di intervento sui dati personali quali la rettifica o la cancellazione, qualora la funzione non sia disponibile su Contracta, gli interessati possono rivolgersi al Titolare del trattamento. Nell'ambito delle procedure di approvvigionamento la rettifica e la cancellazione dei dati sono consentite compatibilmente con la specifica disciplina. L'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 25 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicatario, in conformità a quanto indicato negli atti di gara, presenta all'Amministrazione, **prima della stipula del contratto o prima dell'avvio della gestione del servizio qualora avvenisse nelle more della stipula e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione**, la seguente ulteriore documentazione:

1. Documentazione comprovante la costituzione della garanzia definitiva nella misura fissata dall'articolo 53, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 e, quindi, nella misura del 5% del valore della concessione per tutta la durata del contratto. Non sono applicabili le riduzioni di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. La garanzia definitiva è prestata come impegno dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. La garanzia definitiva cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità finale. Il Comune può richiedere al soggetto gestore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte: in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sull'importo contrattuale da corrispondere all'operatore economico.

La costituzione della suddetta garanzia definitiva può avvenire tramite cauzione o tramite fideiussione. In quest'ultimo caso essa avviene mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria. La fideiussione può essere rilasciata:



- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Non sono accettate polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie (o rilasciate da un intermediario finanziario) che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione comunale. Nel caso di fideiussioni bancarie (o rilasciate da un intermediario finanziario) e polizze fideiussorie non conformi a quanto prescritto nel Capitolato speciale, ove il soggetto gestore non si adegui alle prescrizioni ivi precisate, si riterrà che alla mancata stipulazione del contratto si sia pervenuti per volontà dell'Impresa stessa. A norma dell'articolo 117, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 la mancata costituzione della presente garanzia entro il termine indicato determina la decadenza dell'affidamento da parte del Comune di Trento che aggiudica la gara al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di raggruppamento temporaneo gli adempimenti sopra indicati sono richiesti all'Impresa capogruppo e la garanzia deve riferirsi a tutti gli operatori economici raggruppati.

In caso di ConSORZI gli adempimenti sopra indicati sono richiesti al Consorzio e la garanzia deve riferirsi sia al Consorzio che a tutte le Imprese consorziate esecutrici delle prestazioni.

2. Documentazione relativa agli adempimenti previsti dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187 per le società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata, cooperative per azioni o a responsabilità limitata, società consortili per azioni o a responsabilità limitata e per i Consorzi. Pertanto l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell'Impresa o da un suo procuratore, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 e a norma dell'articolo 38, comma 3, del medesimo D.P.R. n. 445/2000 accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore (in carta libera), attestante la composizione societaria, sia nominativa che per quote percentuali, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che hanno esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno antecedente la dichiarazione o che ne abbiano comunque diritto, ai sensi dell'articolo 1 del "Regolamento per il controllo delle composizioni azionarie dei soggetti aggiudicatari di opere pubbliche e per il divieto di intestazioni fiduciarie, previsto dall'articolo 17, comma 3, della legge 19 marzo 1990 n. 55 sulla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso" (D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187).



In caso di raggruppamento deve essere prodotta da parte di ciascuna delle Imprese raggruppate.

In caso di Consorzio deve essere prodotto dal Consorzio e dalle Imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio partecipa.

3. Copia della polizza assicurativa sottoscritta con idonea compagnia per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO), nel rispetto di tutti i limiti e le condizioni previsti nel Capitolato speciale.

In caso di raggruppamento temporaneo, gli adempimenti sopra indicati sono richiesti all'impresa capogruppo e le polizze devono riferirsi a tutti gli operatori economici aderenti l'ATI.

In caso di consorzi, gli adempimenti sopra indicati sono richiesti al consorzio e le polizze devono riferirsi sia al consorzio che a tutte le imprese consorziate esecutrici delle prestazioni.

4. Mandato collettivo speciale conferito all'Impresa capogruppo dalle Imprese mandanti, risultante da scrittura privata autenticata informatica (oppure da copia autenticata informatica della medesima), dal cui testo risulti espressamente:

- che le Imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo;
- che il predetto Raggruppamento temporaneo fra Imprese persegue il fine di partecipare a una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto del presente disciplinare;
- che il mandato stesso è gratuito e irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell'Amministrazione comunale; in caso di inadempimento dell'impresa mandataria è ammessa la revoca del mandato collettivo speciale alla stessa conferito, al fine di consentire all'Amministrazione il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento;
- che all'Impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle Imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione comunale in relazione alla concessione, anche dopo il collaudo e la verifica finale fino all'estinzione di ogni rapporto. L'Amministrazione, tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti;
- che l'offerta determina la responsabilità solidale di tutte le imprese riunite nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori, ai sensi dell'articolo 68, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023;
- l'espressa indicazione della quota percentuale di partecipazione al raggruppamento e di esecuzione delle prestazioni comprese nella concessione di ciascuna Impresa facente parte dello stesso;
- l'espressa assunzione da parte delle Imprese partecipanti all'impegno a conformarsi, per i pagamenti che dovessero intervenire fra Imprese aderenti al raggruppamento, alle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dettate



dalla L. n. 136/2010.

È consentita la presentazione del mandato collettivo speciale e della procura relativa al mandato stesso in un unico atto redatto in tal caso esclusivamente nella forma dell'atto pubblico informatico.

5. Procura - in carta legale - relativa al suddetto mandato risultante da **atto pubblico** informatico (oppure copia notarile informatica - in carta legale - dello stesso atto).

6. Documentazione comprovante il versamento dell'imposta di bollo (come da Allegato I.4 al Codice) nell'importo quantificato dall'Amministrazione stessa.

Distinti saluti.

La Dirigente
dott.ssa Laura Begher

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