



## Comune di Rovereto

DIREZIONE GENERALE  
Ufficio appalti

prot. n.  
prat. n.

ALLE DITTE INVITATE

LORO INDIRIZZI

Rovereto, 24 marzo 2021

**OGGETTO:** Invito alla presentazione dell'offerta per il servizio di manutenzione delle alberature ed arbusti di proprietà del comune di Rovereto presso i parchi, giardini, aree verdi, aiuole e vie cittadine – Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde approvati con decreto ministeriale 10 marzo 2020, ai sensi dell'art. 21 comma 4 della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23.

CODICE CIG: **ZF13103711**

N. GARA MEPAT: 98713

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA: ORE 10:00 DEL GIORNO 30 MARZO 2021

APERTURA BUSTE: ORE 10:30 DEL GIORNO 30 MARZO 2021

Ai sensi dell'art. 7 della L.P. 2/2020 non è previsto lo svolgimento delle sedute pubbliche di gara.

SUBAPPALTO: NO

Provvedimento a contrarre: determinazione n. 86 del 03.02.2021

Responsabile del procedimento: dott. Ferruccio Fasanelli

### 1. PREMESSE

Il Comune di Rovereto (di seguito Stazione Appaltante) intende affidare ad una Ditta esterna il servizio di **manutenzione delle alberature ed arbusti di proprietà del comune di Rovereto presso i parchi, giardini, aree verdi, aiuole, vie cittadine** previo esperimento di confronto concorrenziale tra più ditte.

Considerato:

- che il Comune di Rovereto – Ufficio appalti si avvale, quale sistema di negoziazione informatico per l'attuazione della gara in oggetto, del *Sistema Informatico per le*

*procedure telematiche di affidamento*, di seguito chiamato *Sistema*;

- che la documentazione di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP SRM, accessibile dal sito internet <http://www.mercurio.provincia.tn.it/home.asp> (Accedi ai servizi e - Procurement);
- che, secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica a buste chiuse con il **criterio del prezzo più basso**;
- che per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica minima indicata nella "Guida Operativa" presente sul sito sopra evidenziato;

Si invita quindi codesta spettabile Ditta a presentare la propria migliore offerta per il servizio in oggetto, secondo le modalità indicate nei paragrafi sotto riportati.

## 2. INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E IMPORTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di manutenzione delle alberature ed arbusti di proprietà del comune di Rovereto presso i parchi, giardini, aree verdi, aiuole, vie cittadine, secondo le modalità indicate nell'allegato capitolato.

**Importo totale stimato a base d'appalto: €. 36.239,35 - (di cui €. 2.375,01 - come oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) oltre IVA**, quale valore per il servizio in oggetto.

**Il contratto sarà stipulato a misura.**

**Il ribasso per il servizio, alle condizioni tutte del computo (allegato alla presente lettera di invito), si intende offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.**

Il corrispettivo del servizio quindi è da intendersi come invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e comprensivo di tutto quanto necessario, per fornire le prestazioni richieste, compiute in ogni loro parte.

Si precisa che l'esecuzione dell'appalto avverrà in conformità a quanto previsto dalla delibera della Giunta Provinciale n. 726 di data 29 Maggio 2020 "*Disposizioni operative per il riconoscimento dei costi derivanti dall'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, applicazione dell'elenco prezzi approvato con deliberazione giuntale 28 dicembre 2017 n. 2322 anche per l'anno 2019 e 2020 e aggiornamento del medesimo per l'anno 2020 - art. 7 ter della legge provinciale n. 2 del 2020*".

Si evidenzia in particolare che ai sensi e in conformità della delibera della Giunta Provinciale n. 726 di data 29 Maggio 2020 sopra citata per l'esecuzione del servizio in oggetto, l'appaltatore sarà tenuto ad applicare le vigenti misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, conseguenti all'adozione dei protocolli statali e provinciali in materia.

I costi diretti derivanti dall'applicazione di dette misure saranno riconosciuti dall'amministrazione aggiudicatrice all'appaltatore quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, per il periodo di applicazione delle stesse, mediante modifica del contratto in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 27, comma 2, lett. a) della LP 2/2016.

Non saranno riconosciuti all'operatore economico indennizzi o risarcimenti per l'eventuale protrazione del termine contrattuale a seguito dell'applicazione delle predette misure di prevenzione.

## 3. NORME DI RIFERIMENTO

La disciplina normativa a cui fare riferimento, sia in termini particolari che generali, risulta la seguente:

- Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2 concernente il Recepimento dalla direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei

contratti di concessione e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012;

- Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e s.m., concernente la “*Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento*”;
- Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg “*Regolamento di attuazione della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23*”;
- norme del Codice civile contemplate dall’art. 1655 all’art. 1677 (annoverate nel 4° libro - delle obbligazioni - Titolo III - dei singoli contratti - Capo VII - dell’appalto);
- Decreto legislativo 18/04/2016 n. 50 “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- Normativa Anticorruzione: ai sensi di quanto previsto dall’art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell’amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- L'affidatario sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente delegante, in quanto compatibili. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

Per ulteriori informazioni si rinvia agli articoli richiamati.

#### **4. INFORMAZIONI RELATIVE AI SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti che abbiano ricevuto il presente invito da parte del Comune.

**NON SONO AMMESSI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESA E AVVALIMENTO AL FINE DI CONSEGUIRE REQUISITI NON POSSEDUTI.**

#### **5. CRITERI DI AFFIDAMENTO**

Il servizio sarà affidato, ai sensi dell'art. 21 della L.P. 23/90, con il criterio del prezzo più basso, alla Ditta che avrà offerto **il maggior ribasso sull'importo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 16 della L.P. n. 2/2016.**

Non sono ammesse, A PENA DI ESCLUSIONE, offerte condizionate o in aumento.

#### **6. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per l'ammissione alla gara telematica, l'offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso la piattaforma Mercurio secondo le modalità specificatamente indicate nella Guida Operativa.

Prima di inviare l'offerta, i concorrenti dovranno assicurarsi **di aver caricato a sistema** i seguenti documenti compilati e firmati digitalmente:

### DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**6.1. la dichiarazione relativa a dati identificativi**, prodotta secondo i contenuti e le indicazioni di cui al successivo paragrafo 7 (**allegato A**);

**6.2. il capitolato**;

**6.3 computo metrico estimativo e prescrizioni tecniche**;

**6.4 elenco prezzi unitari**;

**6.5 elenco prezzi e analisi prezzi della sicurezza**.

### SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs. 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi dei precedenti punti 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5 si provvederà a richiedere al concorrente, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono renderle, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla gara.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta l'applicazione di nessuna sanzione.

**Si procederà ad ESCLUDERE il concorrente nel caso in cui non presenti la documentazione nei termini richiesti con l'attivazione del soccorso istruttorio.**

Tutta la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA di cui ai punti **6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5** dovrà essere firmata digitalmente dal:

- Legale rappresentante del Concorrente in caso di impresa singola;
- Legale rappresentante del Mandatario in caso di associazione temporanea già costituita;
- Legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento, nel caso di associazione temporanea non ancora costituita;
- Legale rappresentante del Consorzio ex art. 2602 C.C. già costituito o di G.E.I.E.;
- Legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il Consorzio ex art. 2602 C.C. non ancora costituito.

Il concorrente avrà cura di classificare i documenti di cui ai precedenti **punti 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5** nella categoria "**Busta amministrativa**" come indicato nella Guida Operativa.

**Tutta la documentazione contenuta nella "Busta amministrativa" non dovrà tassativamente includere alcuna indicazione economica diretta o indiretta, o far riferimento ad elementi di prezzo contenuti nell'"Offerta Economica", pena l'esclusione del concorrente dalla gara.**

### OFFERTA ECONOMICA

**6.6. il documento di sintesi dell'offerta**.

Entro il "Termine di presentazione dell'offerta", il concorrente dovrà inserire a Sistema la propria offerta economica.

**Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.**

**Il ribasso offerto** va inserito solamente nell'apposita sezione del sistema telematico.

Una volta concluse tutte le operazioni necessarie alla presentazione dell'offerta (caricamento di tutta la documentazione di gara e inserimento del **ribasso offerto**), si dovrà procedere alla generazione del "**Documento di sintesi dell'offerta**", cliccando sul pulsante "Documento di sintesi"; il sistema estrae il documento di sintesi, che deve essere salvato sul proprio personal computer e firmato digitalmente, dal legale rappresentante dell'impresa invitata (o da un suo procuratore).

Per verificare se la firma digitale sul file denominato "Documento di sintesi" è stata apposta correttamente si consiglia di prendere visione della Guida Operativa.

**La presentazione del file "Documento di sintesi" non firmato secondo le modalità sopra riportate comporta l'ESCLUSIONE DALLA GARA.**

Per ulteriori e più dettagliate informazioni relative al "Documento di sintesi dell'offerta", si rinvia alla Guida Operativa.

**Tutta la DOCUMENTAZIONE ECONOMICA di cui ai punti 6.6 (DOCUMENTO DI SINTESI) sopra citata dovrà essere - A PENA DI ESCLUSIONE – presentata e firmata digitalmente dal:**

- Legale rappresentante del Concorrente in caso di impresa singola;
- Legale rappresentante del Mandatario in caso di associazione temporanea già costituita;
- Legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento, nel caso di associazione temporanea non ancora costituita;
- Legale rappresentante del Consorzio ex art. 2602 C.C. già costituito o di G.E.I.E.;
- Legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il Consorzio ex art. 2602 C.C. non ancora costituito.

Il concorrente avrà cura di classificare, a pena di esclusione, il documento di cui al **precedente punto 6.6** nella categoria "**Busta economica**" come indicato nella Guida Operativa.

**Il mancato caricamento a sistema del documento di sintesi dell'offerta comporta l'esclusione dalla gara.**

Nel momento dell'invio dell'offerta al Comune, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "**Notifica offerta presentata**" all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

*Si raccomanda ai concorrenti di verificare sempre il ritorno di tale messaggio dal sistema.*

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata, come indicato nella Guida Operativa.

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

#### **Richiesta informazioni:**

Informazioni possono essere richieste, ai sensi dell'art. 5, comma 3, Piano anticorruzione comunale vigente, **ESCLUSIVAMENTE** per iscritto, inoltrando apposita richiesta scritta tramite la piattaforma MEPAT.

Il Comune riscontrerà le richieste di chiarimento prima della scadenza del termine fissato dall'invito per la presentazione dell'offerta con le seguenti modalità:

- se la risposta al chiarimento è di interesse particolare di una specifica impresa, tale risposta viene inviata solo all'impresa che ha formulato il quesito tramite la piattaforma MEPAT;
- se la risposta al chiarimento è di interesse generale verrà pubblicata sempre su piattaforma MEPAT.

A tal fine si ribadisce che ogni comunicazione tra i concorrenti e il Comune inerente la presente procedura dovrà avvenire **esclusivamente in forma scritta**.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'utilizzo del sistema dovranno essere effettuate contattando il numero verde del contact center della Piattaforma Mercurio – Trentino Digitale 800 22 80 40.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste le stesse dovranno essere effettuate almeno ventiquattrore (24 ore) prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

**Oltre tale termine non potrà essere garantita l'assistenza.**

## 7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALL'OFFERTA

### **Contenuto della dichiarazione**

Unitamente all'offerta deve essere prodotta la **dichiarazione sostitutiva** sopra citata (punto 6.1), di cui al modello A allegato alla presente quale parte sostanziale e integrante, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da suo procuratore, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il modello allegato A alla presente lettera invito, attestante:

- ✓ **DATI IDENTIFICATIVI E FORMA DELLA PARTECIPAZIONE**
- ✓ **MOTIVI DI ESCLUSIONE:** la sussistenza o meno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 .
- ✓ **ALTRE DICHIARAZIONI**

“di avere:

- esaminato, direttamente o con delega a personale dipendente, tutti i documenti di gara;
- giudicato la prestazione, gli elaborati progettuali ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;
- di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il COMUNE DI ROVERETO da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo/e ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.;
- di avere preso visione del “Codice di comportamento dei dipendenti” adottato dal Comune di Rovereto con deliberazione n. 163 del 18/11/2014, il cui art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice “anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione” e la cui violazione comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto con l'Amministrazione comunale;
- di non svolgere incarichi di amministratore per il Comune di Rovereto ovvero di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Rovereto

**I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, pena l'esclusione.**

In caso di impresa singola (o consorzio) la dichiarazione di cui al presente paragrafo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

In caso di A.T.I. la dichiarazione di cui al presente paragrafo deve essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria e delle mandanti.

In caso di consorzio, la dichiarazione relativa ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 (all'interno dell'all. A) deve essere resa e sottoscritta anche da ciascuna consor-

ziata per conto della quale il consorzio partecipa.

## 8. MODALITÀ PROCEDURALI

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, nel giorno e nell'ora sopra indicati, in seduta pubblica, il Responsabile del presente procedimento, alla presenza di altri due funzionari, procede ad aprire i documenti di carattere amministrativo presentati dalle Imprese contenuti nell'”Allegato amministrativo” e a verificare la completezza e regolarità della documentazione **nei limiti e in conformità dell’art. 4 bis della L.P. 2/2020 e a disporre eventualmente il soccorso istruttorio**, sospendendo a tal fine la seduta.

Esperito l'eventuale soccorso istruttorio e disposte le conseguenti esclusioni/ammissioni, il Responsabile del procedimento procede:

- ad aprire i documenti di carattere economico presentati dalle Imprese;
- a verificare la completezza e la regolarità degli stessi (procedendo alle eventuali esclusioni);
- a dare lettura dei ribassi offerti da ciascun concorrente;
- ad aggiudicare la gara al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso.

All'affidamento del servizio si provvederà mediante assunzione di apposita determinazione dirigenziale del servizio di merito previa verifica del possesso dei requisiti generali.

Di tale procedura viene data comunicazione a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale mediante il sistema SAP SRM.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla valutazione della congruità dell'offerta dell'aggiudicatario qualora in base ad elementi specifici la stessa appaia non congrua.

**In caso di parità di ribasso offerto, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante estrazione a sorte durante la seduta di gara.**

## 9. SUBAPPALTO

Non è ammesso ricorso al subappalto ai sensi dell'art. 16 del capitolato..

## 10. VERIFICA REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procede alla verifica dei requisiti ai sensi dell'art. 19 bis della L.P.2/2016 e dell'art. 4bis della L.p. 2/2020 nei confronti del soggetto a cui l'appalto viene affidato.

## 11. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 31 comma 2 della della L.p. 2/2016 “non è richiesta la presentazione della garanzia definitiva in caso di affidamenti di importo inferiore alla soglia europea per i quali è previsto il pagamento del corrispettivo dovuto in un'unica soluzione finale e in caso di affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro”.

All'affidamento del servizio si provvederà mediante assunzione di apposita determinazione dirigenziale del servizio di merito previa verifica del possesso dei requisiti.

**La stipulazione del contratto avverrà, dopo l'assunzione della determinazione**

**dirigenziale del servizio di merito, in formato digitale mediante scambio di corrispondenza tra il rappresentante legale del soggetto affidatario e il funzionario responsabile dell'Ufficio Appalti tramite la piattaforma Mepat ai sensi dell'art. 39 ter comma 1 bis della L.P. 23/90**

## **11. TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI**

Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio garantisce la protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati di carattere personale quale diritto fondamentale.

Il trattamento dei dati che il Comune di Rovereto intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza secondo quanto previsto dalla normativa dal Regolamento sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

- i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione limitatamente alla durata dello stesso;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
- il titolare del trattamento è il Comune di Rovereto;
- responsabile del trattamento è il Dirigente della struttura competente per il centro di costo;
- in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi della normativa in parola.

Distinti saluti.

UFFICIO APPALTI  
IL RESPONSABILE  
Ferruccio Fasanelli

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. "*

Allegati: c.s.

/sm