



Trieste,

COMUNE DI TRIESTE

Servizio Coordinamento Amministrativo e Grandi Opere

Via del Teatro, 4

34121 – TRIESTE

Tel. 040 6754930

Fax 040 6758025

Prot. n.

ALLEGATI : 3

OGGETTO: Gara ufficiosa prodromica alla trattativa privata per l'affidamento dell'incarico per lo svolgimento delle operazioni tecniche immobiliari e di individuazione degli acquirenti dei posti macchina dei due piani seminterrati del parcheggio di S. Giovanni.

## LETTERA D'INVITO

ALLA GARA UFFICIOSA PRODROMICA ALLA TRATTATIVA PRIVATA

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_ dd. \_\_\_ 2005, dichiarata immediatamente esecutiva, il giorno \_\_. \_\_. **2005**, alle ore \_\_. \_\_ presso la sala riunioni dell'intestato Servizio Coordinamento Amministrativo e Grandi Opere del Comune di Trieste, via del Teatro, 4, 34121 Trieste – Il piano – verrà esperita una gara ufficiosa per l'aggiudicazione dell'incarico avente ad oggetto lo svolgimento delle operazioni tecniche immobiliari e di individuazione degli acquirenti dei posti macchina dei due piani seminterrati del parcheggio di S. Giovanni.

Codesta Società è invitata a presentare la propria offerta secondo le modalità di seguito indicate. Si specifica che tutti i dettagli e le condizioni dell'incarico risultano disciplinati, oltre che dalla presente lettera di invito, dalla seguente, allegata, documentazione:

- a) *Capitolato speciale d'oneri*
- b) *Schema di contratto*
- c) *Fac - simile della istanza di partecipazione*

### **A) Criteri e modalità di presentazione delle offerte**

Le offerte, redatte con le modalità più sotto specificate e la relativa documentazione, dovranno pervenire – **A PENA DI ESCLUSIONE - entro le 12.00 del giorno ..... 2005**, in plico chiuso e sigillato indirizzato al Comune di Trieste – Servizio Coordinamento Amministrativo e Grandi Opere, Via del Teatro, 4 – 34121 – Trieste.

La presentazione delle offerte potrà essere effettuata con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo (servizio postale, agenzia autorizzata, consegna a mano) purché pervenga entro il termine perentorio sopra indicato.

Il committente è espressamente sollevato da ogni responsabilità in ordine a ritardi o disguidi con i vettori o comunque nel caso di consegna dell'offerta - in qualsiasi modo effettuata - presso enti diversi da quello committente ovvero da qualsiasi disguido o inconveniente insorto nella fase di invio e/o consegna dell'offerta medesima.

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno - oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso - la seguente dicitura:

**<<gara ufficiosa per l'affidamento dell'incarico per lo svolgimento delle operazioni tecniche immobiliari e di individuazione degli acquirenti dei posti macchina dei due piani seminterrati del parcheggio di S. Giovanni >>**

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Tutti i documenti e l'offerta presentati dai concorrenti dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata e gli importi dichiarati dovranno essere espressi esclusivamente in Euro al netto dell'IVA.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

I plichi devono contenere al loro interno **3 (TRE) buste**, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- BUSTA N. 1 – <<DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA>>**
- BUSTA N. 2 - <<CURRICULUM DEL TECNICO E RELAZIONE METODOLOGICA IN ORDINE AI CRITERI, ALLE MODALITÀ E ALL'ORGANIZZAZIONE PER L'OTTIMALE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO>>**
- BUSTA N. 3 - <<OFFERTA ECONOMICA; OFFERTA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI TECNICHE IMMOBILIARI E DI ACCATASTAMENTO ED INTAVOLAZIONE; OFFERTA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OFFERENTI ED ASSEGNAZIONE DEI POSTI MACCHINA>>**

**NELLA BUSTA N. 1 – <<DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA>> dovrà essere inclusa, a pena di esclusione, la sottoindicata documentazione:**

- 1.1. LA "ISTANZA DI PARTECIPAZIONE" SECONDO IL FAC-SIMILE PREDISPOSTO DAL COMMITTENTE ED ALLEGATO ALLA PRESENTE LETTERA DI INVITO.** In particolare è richiesta la dichiarazione, da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, *accompagnata da fotocopia di un documento di*

riconoscimento in corso di validità, sottoscritta dal legale rappresentante, e recante:

- *le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;*
- *i nominativi degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o l'espressa precisazione che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza oltre il dichiarante;*
- *le dichiarazioni previste nello schema predetto e cioè:*
  - a) che il concorrente partecipa alla gara quale:
    - impresa singola;
    - consorzio;
    - associazione temporanea di imprese:
      - da costituirsi;
      - già costituita (in tal caso sarà allegato il relativo atto notarile);
  - b) che il concorrente dispone di un capitale sociale interamente versato non inferiore a 50.000,00 Euro;
  - c) che il concorrente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni né situazioni di sospensione dell'attività commerciale;
  - d) l'inesistenza di una condanna con sentenza passata in giudicato e di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
  - e) di non aver commesso, nell'esercizio della propria attività commerciale, un errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto da un'amministrazione aggiudicatrice;
  - f) la regolarità rispetto gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
  - g) l'inesistenza, a carico dell'impresa di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;
  - h) l'inesistenza di false dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti con specifico riferimento a quelli richiesti per gli appalti di servizi dal D. Lgs. 17.3.1995 n. 157;
  - i) l'iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, con i relativi dati dell'iscrizione per attività inerenti il presente servizio;
  - j) l'esistenza di situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato con altre imprese concorrenti;
  - k) l'iscrizione della società, o del suo presidente o di almeno uno dei suoi amministratori al ruolo degli agenti immobiliari presso la Camera di Commercio di Trieste o presso altra Camera di Commercio se la residenza o la sede legale dell'offerente si trova in altra provincia;
  - l) di aver preso esatta cognizione della natura dell'incarico e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
  - m) di avere esaminato la documentazione di gara, di essersi recato sul luogo del fabbricato, di avere preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio;
  - n) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni

- contenute nella lettera di invito e nel Capitolato speciale d'oneri con specifico riferimento ai termini di ultimazione dell'incarico ed a ogni altra disposizione contenuta negli atti stessi di cui dà assicurazione di aver preso accurata cognizione;
- o) la regolarità rispetto agli obblighi in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
  - p) il numero di fax al quale va inviata la corrispondenza relativa al presente incarico;
  - q) l'informazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196 del 2003, in merito ai dati personali raccolti che saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
  - r) l'inesistenza di sanzioni interdittive emesse ai sensi del D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio;
  - s) l'adempimento, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
  - t) la cognizione in ordine al valore essenziale che riveste, per l'ente appaltante, il termine di svolgimento delle operazioni tecniche immobiliari e catastali e di individuazione degli acquirenti e di assegnazione dei posti macchina;
  - u) la disponibilità, per tutta la durata del servizio, di una sede operativa sita a Trieste nonché la disponibilità, alla data di indizione della gara, di almeno 2 (due) dipendenti a tempo pieno indeterminato, o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa su base almeno annua, con compiti amministrativi e di gestione dei rapporti con i potenziali acquirenti degli immobili, con allegazione di copia del contratto di lavoro;
  - v) La disponibilità per tutta la durata dell'incarico di almeno un geometra iscritto all'albo da almeno 10 anni ed esperto in operazioni immobiliari e catastali (del quale il concorrente allega nella busta n. 2 relativo *curriculum vitae*.) Con tale geometra l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere idoneo contratto per la disciplina delle incombenze relative all'esecuzione del presente servizio ovvero dovrà associare in ATI il professionista;
  - w) La dichiarazione di aver avuto un fatturato medio annuo, negli ultimi 3 esercizi finanziari, (2002, 2003 e 2004) non inferiore a Euro 200.000,00 (duecentomila,00).
  - x) La dichiarazione di essere idoneo allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e di aver maturato significative esperienze nello specifico campo dell'individuazione di contraenti per iniziative affini.

**1.2. La quietanza** comprovante l'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria di Euro 6.000,00 (seimila/00) come indicato all'art. 8 dell'unito Capitolato speciale d'oneri;

**1.3. Gli atti di gara** (capitolato speciale d'oneri, lettera di invito, schema di contratto) controfirmati in segno di piena ed incondizionata accettazione dal legale rappresentante dell'impresa concorrente;

NEL CASO SI TRATTI DI RAGGRUPPAMENTO ANCORA NON FORMALMENTE COSTITUITO, TALI ATTI DOVRANNO ESSERE CONTROFIRMATI, DA TUTTI I SOGGETTI FACENTI PARTE DELLA COMPAGINE O, IN CASO DI PERSONE GIURIDICHE DA CIASCUN LEGALE RAPPRESENTANTE DELLE IMPRESE STESSE.

Il committente, senza far luogo all'esclusione dalla gara, in analogia con quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 157/95 e s.m.i., avrà facoltà di richiedere ai concorrenti soltanto di

completare o integrare la documentazione amministrativa, ove prodotta in modo non corretto, ovvero a richiedere chiarimenti sui dati in essa forniti.

**BUSTA N. 2 - <<CURRICULUM DEL TECNICO E RELAZIONE METODOLOGICA IN ORDINE AI CRITERI, ALLE MODALITÀ E ALL'ORGANIZZAZIONE PER L'OTTIMALE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO>>**

**2.1** Un **CURRICULUM** completo del tecnico, da cui risulti il possesso dei requisiti di cui al punto 1.1., lettera v), incluse le generalità complete ed il recapito, le esperienze professionali, titoli culturali. Dal *curriculum* dovrà emergere la qualificazione in materia di pratiche tavolati e catastali, nonché di stima di beni immobili. Dovrà essere altresì allegata apposita dichiarazione con cui il tecnico, qualora non appartenga già all'organizzazione imprenditoriale e/o societaria dell'incaricato, ovvero non sia amministratore della società stessa, dichiara il suo impegno a sottoscrivere con l'aggiudicatario idoneo contratto per lo svolgimento delle incombenze relative allo svolgimento dell'attività relativa al presente servizio.

**2.2** Una **RELAZIONE ANALITICA** recante la descrizione delle metodologie, dei criteri e delle risorse che il concorrente intende dedicare all'ottimale svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

La relazione dovrà tenere conto di tutte le attività indicate negli articoli 2, 3 e 4 del Capitolato Speciale d'oneri e rispettare le prescrizioni ivi previste e dovrà essere articolata nei seguenti capitoli:

- a. metodologia di approccio all'attività, con specifico riferimento all'organizzazione ed articolazione delle singole attività oggetto dell'incarico (attività tecniche di accatastamento, intavolazione, stima, eccetera);
- b. modalità della pubblicità dell'operazione di vendita secondo i principi di trasparenza, imparzialità e massima conoscibilità;
- c. modalità di svolgimento delle trattative e, in specie, dei contatti con tutti gli interessati; e modalità di assistenza agli offerenti in relazione all'eventuale possibilità di mutui ed altre forme di finanziamento. In particolare la relazione indicherà i criteri per l'effettuazione del procedimento concorrenziale di cui all'art. 4, lettera k) del capitolato;
- d. modalità di articolazione dei rapporti con il Comune di Trieste
- e. tempi e fasi delle operazioni di individuazione dei contraenti.

Al riguardo si precisa che:

- i. Il Comune intende alienare tutti i posti macchina.
- ii. Il Comune intende accordare un diritto di preferenza ai residenti in uno dei numeri civici, di cui all'elenco allegato al Capitolato Speciale d'oneri, situati entro 250 metri lineari dal centro geometrico del parcheggio, negli immobili

precisamente già indicati.

- iii. Nel caso in cui, a seguito dello svolgimento di tutte le operazioni indicate agli articoli 2, 3 e 4 del Capitolato Speciale d'Oneri, non fossero raccolte, nei termini indicati, le adesioni per la vendita di tutti i posti macchina, il concorrente suggerirà le modalità che reputa opportuno seguire al fine del conseguimento dell'alienazione dei posti macchina.

Detta relazione sarà sottoscritta dal legale rappresentante della società (ovvero da ciascun legale rappresentante del Raggruppamento non ancora costituito) e ad essa va allegata copia del documento d'identità in corso di validità relativa al/i sottoscrittore/i.

La relazione non deve eccedere le 12 cartelle formato A4 scritte su una sola facciata (font Times New Roman pt. 12, interlinea singola).

**NELLA BUSTA N. 3 – <<OFFERTA ECONOMICA; OFFERTA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI TECNICHE IMMOBILIARI E DI ACCATASTAMENTO ED INTAVOLAZIONE; OFFERTA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OFFERENTI ED ASSEGNAZIONE DEI POSTI MACCHINA>> DOVRÀ ESSERE INCLUSA, A PENA DI ESCLUSIONE, LA SOTTOINDICATA DOCUMENTAZIONE:**

**3.1 L'OFFERTA ECONOMICA** va redatta in lingua italiana, su carta legale in regola con l'imposta di bollo, sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile o per esteso dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società (ovvero da ciascun legale rappresentante del Raggruppamento non ancora costituito), con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara. *(Va allegata copia del documento d'identità in corso di validità relativa al sottoscrittore).*

**L'offerta dovrà contenere l'indicazione in cifre e in lettere della percentuale di ribasso rispetto alla quota del 7% (setteper cento) sul valore dei contratti di vendita superficiaria, posta a base di gara e da intendersi come corrispettivo onnicomprensivo e forfetario (I.V.A. esclusa), per tutte le prestazioni svolte e dedotte in contratto.**

*Sullo stesso foglio dell'offerta dovrà inoltre essere indicato quanto segue:*

- l'espressa menzione che il concorrente accetta integralmente tutte le condizioni specificate nel Capitolato speciale d'oneri, nella presente lettera di invito e negli atti richiamati;
- la dichiarazione con la quale il concorrente attesta di essersi recata nei luoghi oggetto delle attività di cui all'incarico, di aver preso conoscenza delle condizioni locali, e di aver giudicato il prezzo risultante dall'offerta, nel suo complesso remunerativo;
- l'indicazione del domicilio fiscale, dell'indirizzo del concorrente (in caso di costituendo Raggruppamento sarà indicato il domicilio della mandataria) e l'indicazione nominativa e anagrafica delle persone autorizzate a riscuotere ed a

- quietanzare;
- l'indicazione del codice fiscale e del numero di Partita IVA della Società, nonché del codice attività (da acquisire sul certificato di attribuzione di partita I.V.A. che deve essere conforme ai valori dell'Anagrafe tributaria).

Le offerte non dovranno contenere riserve ovvero condizioni, né essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella indicata in lettere.

Non sono, altresì, ammesse le offerte che recano abrasioni e correzioni nell'indicazione del prezzo offerto.

**Non sono ammesse offerte in aumento a pena di esclusione dalla gara.**

**Non è consentito il subappalto.**

Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data della gara.

### **3.2 L'OFFERTA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI ESPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI IMMOBILIARI, TECNICHE, DI ACCATASTAMENTO ED INTAVOLAZIONE NECESSARIE PER LA VENDITA DEI POSTI MACCHINA.**

L'offerta dovrà indicare con esattezza ed in modo inequivocabile il termine, da esprimere in giorni e da indicarsi in cifre e in lettere, entro il quale il concorrente si obbliga ad ultimare le operazioni tecniche, immobiliari, e di accatastamento necessarie ed opportune per la vendita degli immobili, nel rispetto del termine massimo di 120 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione dell'incarico.

Il termine minimo inderogabile previsto per tali operazioni non potrà essere inferiore a giorni 30.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, allegando copia del vigente documento d'identità del medesimo.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе, l'offerta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti delle imprese facenti parte il raggruppamento, con allegate copie dei vigenti documenti d'identità dei sottoscrittori.

In tali termini non verrà computato il tempo intercorrente tra la presentazione delle domande di accatastamento ed intavolazione ai competenti uffici e l'emanazione dei provvedimenti relativi. Tuttavia l'aggiudicatario dovrà svolgere i propri compiti con diligenza e impulso, dando immediata comunicazione al Comune di ogni problema tecnico.

### **3.3 L'OFFERTA PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OFFERENTI ED ASSEGNAZIONE DEI POSTI MACCHINA.**

L'offerta dovrà indicare con esattezza ed in modo inequivocabile il termine, da esprimere in giorni e da indicare in cifre e in lettere, entro il quale il concorrente si obbliga ad ultimare le operazioni di raccolta delle proposte di acquisto per tutti i posti macchina ed assegnazione dei posti, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 3 e 4 del Capitolato speciale d'oneri ed, in ogni caso, del termine massimo di 120 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di comunicazione dell'approvazione della stima dei posti.

Il termine minimo inderogabile per lo svolgimento di tali attività non potrà essere inferiore a giorni 45.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, allegando copia del vigente documento d'identità del medesimo.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе, l'offerta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti delle imprese facenti parte il raggruppamento, con allegate copie dei vigenti documenti d'identità dei sottoscrittori.

Si precisa che eventuali errori od omissioni che impediscano la regolare esecuzione da parte degli uffici del catasto e dell'ufficio tavolare saranno da reputare inadempimento contrattuale, con l'applicazione delle relative sanzioni.

#### **B) Criteri di aggiudicazione dell'incarico**

L'incarico verrà aggiudicato mediante GARA UFFICIOSA PRODROMICA ALLA TRATTATIVA PRIVATA col sistema delle offerte segrete, ai sensi degli artt. 41, 73 lettera c) e 76 del "Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato" approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827, con il criterio DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b del D. Lgs. 17.3.1995 n. 157 e ss. mm. ed ii.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta purché valida e congrua che consegua un punteggio pari ad almeno punti 50/100.

In caso di offerte pari si procederà al pubblico sorteggio.

E' esclusa la revisione prezzi.

Tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti al contratto, stanno e staranno a carico della Impresa aggiudicataria, esclusa l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.). L'Impresa nella sua offerta non dovrà perciò tener conto dell'I.V.A. in quanto l'ammontare di detta imposta, da conteggiarsi separatamente, sarà versata dal Comune all'Impresa come prescritto dalle norme di legge.

Per quanto non contemplato dalla presente lettera d'invito e dal Capitolato speciale d'oneri, si fa espresso richiamo alle disposizioni dettate in materia dal Codice Civile.



### C) Elementi di valutazione delle offerte

Le offerte saranno valutate sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

offerta economica	P1=	40
termini di svolgimento dell'incarico distinti in: P2 <sub>1</sub> termini per lo svolgimento delle operazioni tecniche: .....punti 15 P2 <sub>2</sub> termini per lo svolgimento delle operazioni di individuazione degli acquirenti ..... punti 10	P2=	25
Curriculum del tecnico	P3=	20
Caratteristiche qualitative, metodologiche desunte dalla relazione	P4=	15
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione che sarà nominata successivamente al pervenimento delle offerte.

Le operazioni di gara verranno svolte in tornate successive. Nell'ora e giorno stabiliti nel bando di gara verranno aperti, in seduta pubblica, i plichi generali per verificare che contengano tutte 3 le buste; verrà quindi aperta la busta n. 1 contenente la documentazione amministrativa e verificata l'ammissibilità dei concorrenti.

La Commissione provvederà, sempre nella stessa seduta pubblica, all'apertura delle Buste n. 2 contenenti le <<offerte tecniche>> e darà lettura, in modo ricognitivo, del contenuto di ciascuna.

In successive sedute riservate la Commissione procederà all'esame delle stesse offerte tecniche ed all'attribuzione dei coefficienti relativi.

La Commissione potrà affidare le attività preparatorie, istruttorie o meramente strumentali, ad una sottocommissione.

In successiva seduta pubblica, comunicata via fax ai partecipanti, la Commissione procederà alla lettura dei coefficienti attribuiti alle offerte tecniche, ed all'apertura della Busta n. 3, e, data lettura dei ribassi e delle condizioni proposte da ciascun concorrente, procederà alla determinazione dell'offerta economica più vantaggiosa applicando i criteri di cui al successivo articolo.

### D) Modalità di calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa

I coefficienti relativi a ciascun elemento oggetto di valutazione delle offerte saranno così attribuiti:

#### ELEMENTO DI OFFERTA <<I>> - OFFERTA ECONOMICA:

Per la determinazione del relativo coefficiente sarà applicata la seguente formula matematica:

$$CiI = Ri / R(max)$$

Essendo:

$R_i$  = riduzione proposta dal concorrente  $i$ -esimo

$R(\max)$  = ribasso massimo proposto

**ELEMENTO DI OFFERTA <<2>> - TERMINI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO :**

Per la determinazione dei coefficienti da attribuire ad ogni singola offerta sia per i termini di svolgimento delle attività tecniche sia per i termini di svolgimento delle attività di individuazione dei contraenti la commissione applicherà la seguente formula matematica:

$$C_{i2} = (T(\max) - T_i) / (T(\max) - T(\min))$$

Essendo:

$T_{max}$  da Capitolato = 120 giorni

$T_{min}$  = il minor tempo di espletamento delle operazioni offerto dai concorrenti, nel rispetto dei termini minimi inderogabili di giorni 30, come previsto al punto 3.2, e di giorni 45, come previsto al punto 3.3.

**ELEMENTO DI OFFERTA <<3>> -“ CURRICULUM DEL TECNICO” ED ELEMENTO DI OFFERTA <<4>> “CARATTERISTICHE QUALITATIVE, METODOLOGICHE DESUNTE DALLA RELAZIONE”**

Per la determinazione del coefficiente da applicare a ciascuno dei due elementi dell'offerta la Commissione stabilirà nella prima seduta, ad offerte non cogente, se procedere al confronto a coppie o se attribuire i coefficienti in modo discrezionale. Per il confronto a coppie la Commissione seguirà le linee guida dell'allegato “A” al D. P. R. 21.12.1999 n. 554.

Il coefficiente minimo (=1) sarà attribuito al concorrente che avrà prodotto le migliori condizioni, il coefficiente minimo (=0) sarà attribuito al concorrente che avrà prodotto le condizioni minime (previste dal Capitolato Speciale d'Oneri); agli altri concorrenti il coefficiente sarà attribuito per interpolazione lineare.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà poi effettuato mediante applicazione del prodotto della somma pesata e cioè applicando la seguente formula:

$$C_i = \sum_{j=1,2,3,4} C_{ij} P_j$$

Ove:

$C_i$  = indice di valutazione dell'offerta  $i$ -esima

$\sum$  = sommatoria degli elementi di valutazione 1, 2, 3, e 4

$P_j$  = peso ponderale associato all'elemento di valutazione  $j$

$C_{ij}$  = coefficiente relativo all'offerta  $i$ -esima rispetto all'elemento di valutazione  $j$ -esimo variabile da 0 a 1

Il Committente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di verificare la congruità dell'offerta e richiedere ai concorrenti ogni utile spiegazione e chiarimento in ordine alle

offerte presentate, riservandosi di escludere l'offerta qualora non vengano forniti i chiarimenti che riterrà necessari.

#### **E) Normativa antimafia**

L'aggiudicazione dell'incarico di cui trattasi s'intende condizionata all'osservanza del D.Lgs 8.8.1994 n. 490 (nuova disciplina in materia di certificazioni antimafia) e successive modificazioni (D.P.R. 3.6.1998, n. 252).

#### **F) Verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara**

Il Comune si riserva di procedere alla verifica della corrispondenza e correttezza delle dichiarazioni rese dai concorrenti in sede di gara, direttamente presso gli Enti certificanti, ovvero mediante altre modalità relativamente alle autodichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non certificabili da Pubbliche Amministrazioni.

Qualora emergessero dichiarazioni mendaci, non veritiere o comunque non corrette si procederà alla eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria ed alla pronuncia di decadenza dal provvedimento di aggiudicazione, se nel frattempo disposto.

#### **G) Informazioni**

Per informazioni di carattere tecnico ed amministrativo, gli interessati possono rivolgersi al responsabile del procedimento, dott. Walter Toniati, Via del Teatro, 4 – 34121 – Trieste, tel. 040-675.4930; fax 040-675.8025; e-mail: [toniatiw@comune.trieste.it](mailto:toniatiw@comune.trieste.it), [vogrig@comune.trieste.it](mailto:vogrig@comune.trieste.it), [ramovecchi@comune.trieste.it](mailto:ramovecchi@comune.trieste.it).

Le risposte ai quesiti saranno diffuse a tutti i partecipanti.

Il Committente si riserva in ogni caso la possibilità, per ragioni di pubblico interesse o altre fondate circostanze non previste né prevedibili al momento dell'indizione della gara o insorte durante il suo svolgimento, di revocare la gara stessa e non disporre alcuna aggiudicazione.

In tale ultima ipotesi ai concorrenti non sarà dovuto alcun rimborso, né spesa, diritto o altro indennizzo per la partecipazione alla gara.

#### **H) Adempimenti post gara**

Il concorrente aggiudicatario della gara sarà tenuto a presentare la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto non oltre il termine di 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione nonché a presentarsi, ai fini della stipula del contratto, entro il termine prestabilito dall'ente appaltante.

Nel caso di omessa presentazione della predetta documentazione e della mancata presenza alla sottoscrizione del contratto nei termini stabiliti senza giustificati motivi, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione nei confronti dell'Impresa inadempiente e di procedere all'aggiudicazione della gara al concorrente classificato al secondo posto nella graduatoria.

In tal caso la stazione appaltante incamererà il deposito cauzionale provvisorio per far fronte ai maggiori oneri connessi alla nuova aggiudicazione e alle relative spese, salva ogni azione per il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Qualora l'incarico non risulti aggiudicato entro 180 giorni al termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte, l'offerente avrà facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

### **I) Tutela della privacy**

Ai sensi della Legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni si rende noto che:

- a) i dati richiesti sono raccolti esclusivamente ai fini dell'aggiudicazione della presente gara;
- b) i dati raccolti potranno essere comunicati:
  - al personale dipendente della struttura competente al presente procedimento di gara
  - alla commissione di gara
  - ai concorrenti partecipanti alle sedute pubbliche
  - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990
  - Il trattamento dei dati avverrà con procedure e modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza;
- c) I dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico dei concorrenti;
- d) I diritti spettanti al concorrente sono quelli di cui all'art. 13 della L. 675/1996 e s.m.i.;
- e) Il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Walter TONIATI, responsabile del procedimento di gara.

### **J) Documentazione a disposizione dei concorrenti**

Tutta la documentazione di gara è scaricabile direttamente presso il seguente indirizzo Internet: [www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it), sezione bandi e gare.

La documentazione tecnica è comunque in visione presso il Servizio Coordinamento Amministrativo e Grandi Opere del Comune di Trieste, all'indirizzo già sopra indicato, previo appuntamento, dalle ore 9 alle 12.30 di ogni giorno feriali, escluso il sabato.

Per ogni eventuale ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del procedimento ovvero alla dott.ssa Nicoletta Ramovecchi e al rag. Stefano Vogrig, tel. 040 6754808; fax 040 6758025;

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

dott. Walter TONIATI