



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

**Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio**  
**Servizio Immobiliare**  
**P.O. Gestione Amministrativo Contabile e Pratiche Immobiliari Complesse**  
Direttore del Servizio: dott.ssa Lucia Tomasi, tel. 0406757089  
Responsabile di PO: dott.ssa Michela Indrio, tel. 0406754522

Trieste, v. data firma digitale

Prot. corr. n. \_\_\_\_\_

**Denominazione e indirizzo  
completo del concorrente**

## **OGGETTO: Lettera di invito alla trattativa privata per la concessione dell'Urban Center sito in corso Cavour 2/2- Trieste**

Codesto spettabile operatore, avendo presentato valida manifestazione di interesse entro il termine stabilito del **31.07.2023 ore 12:00**;

### **E' INVITATO**

a presentare **offerta economica** per l'affidamento, a titolo di concessione, dei locali dell'Urban Center ubicato a Trieste, Corso Cavour 2/2, insistente sulla p.c.n. 688/3 del f.m. 10 del C.C. di Trieste – parte del piano terra, parte del primo piano, parte del secondo piano con le modalità specificate di seguito, come meglio individuato nell'Avviso pubblico.

### **I. SVOLGIMENTO TRATTATIVA PRIVATA**

La procedura di RdO di cui alla presente lettera invito verrà espletata **esclusivamente** in modalità telematica sul portale Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura).

Ai fini di garantire la riservatezza, trasparenza, tracciabilità delle operazioni e la par condicio fra gli operatori interessati, ogni tipo di richiesta e/o chiarimento potrà essere richiesto esclusivamente mediante la **MESSAGGISTICA DELLA PIATTAFORMA**.

Le istruzioni operative per il corretto inserimento in piattaforma della documentazione, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto sono riportate nel documento denominato "Istruzioni operative per la presentazione telematica", reperibile nell'area pubblica Bandi e Avvisi del Portale, all'interno dell'Iniziativa relativa alla procedura di cui trattasi.

Altre informazioni utili relative al funzionamento della piattaforma, sono reperibili sul sito [e Appalti](https://eappalti.regione.fvg.it)

[FVG \(regione.fvg.it\)](http://FVG.regione.fvg.it) contattando il numero verde 800 098 788 o mandando una mail [supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it](mailto:supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it) (per chiamate dall'estero o da cellulare tel 040 06 49 013).

Il supporto è garantito dal Lunedì al venerdì dalle 8.00 alle ore 18.00. Allo scopo di assicurare la massima garanzia di trasparenza operativa e monitorare la qualità del servizio, le telefonate al numero dedicato sono sottoposte a registrazione.

## **2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Nell'immobile di proprietà comunale, è stato avviato l'Urban Center delle Imprese, in attuazione delle Azioni 4.1 e 4.2.a del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale "POR FESR 2014-2020" della Regione Friuli Venezia Giulia.

L'attività oggetto del finanziamento si articola attualmente su parte del piano terra – attività di FabLab dimostrativo – parte del primo piano – spazio di contaminazione funzionale – e parte del secondo piano – spazio dedicato all'insediamento delle startup e spinoff.

La gestione di tale attività si concluderà in data 30 settembre 2023, data di termine delle attività finanziate, per consentire la rendicontazione delle stesse nei termini previsti dal Programma "POR FESR 2014-2020".

Il programma POR FESR 2014-2020 impone il rispetto del vincolo di utilizzo quinquennale delle attrezzature, impianti e allestimenti acquisiti grazie all'utilizzo dei fondi del Programma stesso e, pertanto, le attività dell'Urban Center dovranno essere garantite per almeno cinque anni, decorrenti dal termine delle attività finanziate; per assicurare continuità nella gestione al fine del rispetto del vincolo di utilizzo quinquennale del Programma "POR FESR 2014-2020".

La concessione dell'immobile come individuato consente all'operatore economico di gestire in proprio o in sub concessione gli spazi per servizi di terzi conformemente ai vincoli di cui sopra.

Per tali motivi, prendendo in concessione l'immobile il concessionario si obbliga:

- **al mantenimento della destinazione d'uso e degli obblighi di funzionamento**, ai sensi di quanto previsto dall'art 71 del Regolamento (UE) 1303/2013, per tutta la durata del contratto del:
  - per attività di FabLab;
  - per attività di contaminazione funzionale e animazione;
  - insediamento postazioni per start up.

Il concessionario si obbliga altresì alla:

- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli **impianti tecnologici e dispositivi tecnologici** presenti all'interno dell'Urban Center, oggetto di inventariazione, per tutta la durata del contratto. A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano i seguenti beni e impianti:
  - computer e relativi accessori;
  - impianti di rete;
  - impianto di condizionamento sala server;
  - stampanti;
  - monitor;
  - impianto audio/video;
  - impianto di controllo accesso;
  - strumentazione del Fab Lab

- custodia degli arredi ed allestimenti presenti nell'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia. A tal fine è tenuto a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni.
- riparazione e sostituzione dei beni soggetti a vincolo POR FESR per i 5 anni successivi alla decorrenza del contratto;
- manutenzione ordinaria del bene immobile concesso e delle parti strutturali dell'edificio nonché degli impianti termoidraulici, meccanici ed elettrici;
- resteranno a carico del Comune le manutenzioni di impianti e presidi di sicurezza, segnatamente: impianto rilevazione fumi, estintori, porte tagliafuoco, lampade di emergenza.

Saranno a carico del concessionario

- eventuali tasse e imposte connesse all'esercizio dell'attività (ad esempio passo carrabile e occupazione suolo pubblico);
- Spese di telefonia e dati e spese per utenze energia e acqua.

E' fatto, inoltre, obbligo al concessionario, per tutta la durata della concessione, di rendersi disponibile nel caso venga disposta l'esecuzione di controlli e ispezioni da parte degli Organismi di Programma.

### **SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Il sopralluogo è obbligatorio e la data va concordata con il funzionario che accompagnerà i candidati. Verrà rilasciato un **verbale** che il concorrente **dovrà allegare alla documentazione di gara.**

**In sede di sopralluogo verranno consegnate le schede e documentazione tecnica relativa agli impianti speciali presenti nell'Urban Center.**

Il sopralluogo potrà essere effettuato nelle seguenti giornate:

**lunedì 28 agosto pomeriggio (14-17)**

**mercoledì 30 agosto mattina (10-13) e pomeriggio (14-17).**

Il concorrente potrà indicare, tramite l'area messaggi della piattaforma, la giornata e l'orario preferito **entro il 24/08/2023 ore 18:00**. Si invita ad indicare almeno due diversi orari possibili. L'Amministrazione darà riscontro con lo stesso canale.

### **3. CANONE E DURATA DEL CONTRATTO**

Il canone annuo base è di euro **196.007,40**.

Dal canone annuo saranno scomputati i costi dei servizi o prestazioni sotto elencate riservate al Comune:

- utilizzo di spazi attrezzati e relativi servizi per le esigenze formative del Comune di Trieste
  - **fino a 40 mezza giornate all'anno** (9-13 o 14-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC) completa di servizi audio/video, gestione di interventi in videoconferenza, wi-fi, registrazione video della lezione
  - **fino a 10 giornate intere all'anno** (9-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC) completa di servizi audio/video, gestione di interventi in videoconferenza, wi-fi, registrazione video della lezione
- utilizzo di spazi attrezzati e relativi servizi per le esigenze di organizzazione di eventi del Comune di Trieste anche in coorganizzazione con altri enti pubblici
  - **fino a 12 giornate all'anno (9 - 18)** (di cui fino a 4 prefestive e fino a 4 festive) di aula conferenze (aula didattica P.T. o hall 1° piano in ragione delle esigenze di

capienza) completa di servizi di accogliimento/registrazione partecipanti e coffe break (2/die completi di snack dolci e salati, caffè, the, acqua, bevande analcoliche lisce e frizzanti), servizi audio/video, gestione di interventi relatori in videoconferenza, wi-fi, registrazione video degli interventi. Queste giornate potranno essere frazionate fino a 24 mezza giornate (9-13 o 14-18) con 1 coffe break. La tariffa per ciascuna mezza giornata sarà pari al 50% della tariffa offerta per la giornata intera.

L'immobile dell'Urban Center delle imprese del Comune di Trieste è gravato da aiuti di stato relativi al finanziamento europeo POR FESR 14-20 della Regione Friuli Venezia Giulia. Da ciò discende l'obbligo per l'amministrazione comunale di scaricare tale aiuto sull'ente gestore che, pertanto, beneficerà di aiuti di stato in regime "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n.1407/2013, secondo modalità che verranno stabilite in fase di sottoscrizione del contratto.

**Pertanto il canone annuo base di € 196.007,40 potrà essere ridotto in misura corrispondente all'entità degli aiuti di stato che verranno concessi all'operatore economico e che il Comune registrerà nel Registro Nazionale Aiuti per un importo presunto di € 30 mila annui e comunque nel limite del massimale disponibile che sarà comunicato dal Comune; tale importo è soggetto, in qualunque momento, a variazioni in funzione delle facoltà concesse al Comune dalla normativa.**

Il contratto decorrerà dal **01.10.2023** e si concluderà il **30.09.2028**.

#### **4. SOGGETTI INVITATI A PRESENTARE OFFERTA MIGLIORATIVA**

Sono invitati **esclusivamente** i concorrenti che hanno formulato valida manifestazione di interesse, nella precedente RDI.

L'elenco dei candidati resterà riservato sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte economiche. L'accesso agli atti è quindi differito fino al termine suddetto.

L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti anche nel corso della presente trattativa.

#### **5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA TRATTATIVA**

Possono partecipare gli operatori economici - anche stabiliti in altri Stati membri, in forma singola o associata.

E' consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici purché il Capogruppo corrisponda con il soggetto che ha presentato la candidatura per la manifestazione di interesse.

##### **Requisito speciale (eventuale):**

qualifica di "Incubatore certificato".

Il concorrente che è in possesso di tale qualifica dovrà redigere apposita dichiarazione sostitutiva ai fini del riconoscimento del punteggio premiale di cui al successivo art. 10.

##### **Requisiti di ordine generale:**

Sono esclusi dalla procedura gli operatori che versano in una delle seguenti cause di esclusione:

a) laddove trattasi di impresa individuale/Società/Ente/Associazione/Fondazione, stato di fallimento,

di liquidazione coatta, di concordato preventivo, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942 modificato dall'art. 33 comma 1 lett. h) D.L. 83/2012 **convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 134**, o sottoposizione a procedure concorsuali o a qualunque altra procedura che denoti lo stato di insolvenza o la cessazione dell'attività;

b) destinatari di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.lgs. 231/2001;

c) avvio di procedimenti per la dichiarazione di una delle situazioni di cui ai precedenti punti a), b) ;

d) applicazione della pena accessoria della incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione o la sanzione del divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

e) condanne penali e/o provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

f) cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D.lgs.n. 159 del 6.9.2011 (ove l'offerente sia una società la dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori);

g) violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella di altro Stato (art. 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602). Tale punto non si applica quando l'operatore ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

h) gravi infrazioni debitamente accertate in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di cui all'allegato X alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014;

i) gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità e affidabilità;

L'esclusione di cui ai punti e) ed f) va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al [\*\*decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231\*\*](#); del titolare, se si tratta di impresa individuale; di un socio amministratore, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o dei soggetti/organi muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o controllo, o del socio unico se si tratta di altri tipi di società, nonché dell'amministratore di fatto in tutte le ipotesi precedenti. Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti degli amministratori di quest'ultima.

**La dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di cui alle lettere**

**e) ed f) dovrà, pertanto, essere resa da tutti i soggetti sopra indicati con le medesime modalità.**

L'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'[articolo 179, settimo comma, del codice penale](#) ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

L'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui ai punti precedenti, escluso il punto g), può fornire prova del fatto che le misure da lui adottate sono sufficienti a dimostrare la sua affidabilità. Se tali misure sono ritenute sufficienti e tempestivamente adottate, esso non è escluso dalla procedura. A tal fine, l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, 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 e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Le misure adottate dagli operatori economici sono valutate considerando la gravità e le particolari circostanze del reato o dell'illecito, nonché la tempestività della loro assunzione. Se l'Amministrazione ritiene che le misure siano intempestive o insufficienti, ne comunica le ragioni all'operatore economico.

**6. TERMINE ULTIMO E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Per poter partecipare alla gara sia la documentazione amministrativa che l'offerta economica dovranno pervenire **esclusivamente** tramite la piattaforma di eProcurement "eAppaltiFVG" entro e non oltre il termine dell' **8 settembre 2023 ore 12:00**.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione amministrativa e dell'offerta economica all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle Offerte" reperibile nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Riguardo gli Allegati: La piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. E' possibile caricare cartelle compresse.

Estensioni non consentite: .exe, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa richiesta dalla presente lettera di invito dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO online;
- nessun dato relativo all'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa".

L'offerta dovrà essere redatta utilizzando preferibilmente:

il modello A per la busta di risposta amministrativa;

il modello B per l'offerta economica

entrambi rinvenibili nella piattaforma "eAppaltiFVG, entrando nella sezione RDO". I modelli dovranno essere compilati in ogni parte, salvati in formato.pdf, sottoscritti digitalmente dal legale

rappresentante dell'operatore economico (o altro soggetto in grado di impegnare validamente l'operatore stesso) e caricati nella piattaforma "eAppaltiFVG".

Con l'accesso alla RDO online, ciascun operatore economico elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione alla piattaforma appalti. In caso di operatori economici plurisoggettivi, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

Per i documenti/dichiarazioni per cui è richiesta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale.

Per la data e l'ora di arrivo dell'offerta faranno fede la data e l'ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente. Il concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica.

**A conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una email all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.**

**L'invio telematico dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente**, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

**Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile.** Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta **con largo anticipo** rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

**Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.**

## **7. BUSTA AMMINISTRATIVA E BUSTA ECONOMICA**

Nell'area "**RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA**" della RDO online il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste per partecipare alla gara.

La busta di "Risposta Amministrativa" **dovrà essere sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

Il soggetto che partecipa in nome e per conto di altra persona fisica deve essere munito di procura speciale (è fatto divieto di procura generale). Il concorrente deve allegare tra la documentazione amministrativa procura speciale notarile, ovvero copia autentica della medesima, attestante i poteri di firma del soggetto che sottoscrive la dichiarazione d'offerta e tutti i documenti necessari, qualora tali poteri non siano desumibili dal certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A.

**In caso di RTI o consorzi nella busta amministrativa deve essere inserita, da parte di ogni operatore, la dichiarazione con l'impegno che, in caso di aggiudicazione della**

**gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi (obbligatoriamente al soggetto che ha presentato la manifestazione di interesse nella precedente RDI), da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.**

Il concorrente, all'interno dell'area "**Risposta Economica**" della RDO online (a cui si accede cliccando sul link "Risposta Busta Economica"), dovrà inserire a video l'importo a rialzo sull'importo a base di gara, **a pena di esclusione, come determinato secondo il calcolo di cui all'art. 9.**

La busta di "Risposta Economica" **dovrà essere sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

**In caso di RTI o consorzi l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti.**

L'offerta economica è vincolante per 90 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

## **8. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI OPERATORI ECONOMICI**

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura e' conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato e' gratuito e irrevocabile e la sua revoca, anche per giusta causa, non ha effetto nei confronti della Amministrazione concedente. In caso di inadempimento dell'impresa mandataria e' ammessa la revoca del mandato collettivo speciale al fine di consentire all'Amministrazione concedente il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento.

Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti dell'Amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla concessione, fino all'estinzione di ogni rapporto. L'Amministrazione, tuttavia, puo' far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per se' organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

## **9. OFFERTA ECONOMICA**

La trattativa privata si svolge per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base, scomputati i costi annui dei servizi o prestazioni riservate al Comune ed elencati al punto 3. **CANONE E DURATA DEL CONTRATTO** della presente lettera invito.

L'offerta economica dovrà essere formulata mediante:

**indicazione dell'importo superiore** all'importo del canone annuo a base di gara

indicazione del **ribasso** percentuale rispetto alle tariffe unitarie di seguito indicate per le prestazioni relative alle attività formative/eventi richieste dal Comune ovvero:

PRESTAZIONE*	VALORE A BASE DI GARA	NUMERO MASSIMO ANNUO
<b>mezza giornata</b> (9-13 o 14-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC)	€ 450,00	40
<b>giornata</b> (9-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC)	€ 700,00	10
<b>Giornata</b> (9-18) di aula conferenze	€ 1.000,00	12

(\*) per la descrizione completa della prestazioni previste si faccia riferimento al punto 3. della presente lettera di invito

L'offerta economica dovrà essere formulata secondo la seguente modalità:

**CANONE ANNUO OFFERTO AL RIALZO** rispetto a € 196.007,40 \_\_\_\_\_ € (CA)

riduzione del canone annuo offerto per offerta formativa/eventi:

tariffa unitaria per mezza giornata: € 450,00\_ ribasso% \_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ x 40 (CF40)

tariffa unitaria per giornata intera: € 700,00\_ ribasso% \_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ x 10 (CF10)

tariffa unitaria per eventi: € 1.000,00\_ ribasso% \_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ x 12 (CF12)

dove

**CA** = canone annuo offerto al **RIALZO**

**CF40** = ribasso su tariffa unitaria moltiplicata per le giornate richieste (fino a 40 mezza giornate/annue) per l'utilizzo di aule formative e relativi servizi

**CF10** = ribasso su tariffa unitaria moltiplicata per le giornate richieste (fino a 10 giornate intere/annue), per l'utilizzo di aule formative e relativi servizi;

**CF12** = ribasso su tariffa unitaria moltiplicata per le giornate richieste (fino a 12 giornate intere/annue), per l'utilizzo di aula conferenze e relativi servizi;

**totale: CA - CF40 - CF10 - CF12 = IMPORTO OFFERTO AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE > 159.007,40 €**

**Solo ai fini dell'aggiudicazione la migliore offerta sarà determinata come sopra ovvero riducendo il canone annuo offerto degli importi derivanti da applicazione della tariffa unitaria ribassata per le giornate totali richieste.**

**In sede di fatturazione, il canone verrà ridotto solamente delle giornate formative/eventi effettivamente svolte/i; pertanto le giornate formative a scomputo saranno quelle effettivamente richieste e svolte.**

**L'Amministrazione non è in alcun modo vincolata a richiedere il numero massimo di giornate formative/eventi determinati come sopra. Il canone verrà pertanto ridotto solo ed esclusivamente delle giornate formative/eventi effettivamente svolte/i senza che l'affidatario nulla possa pretendere al riguardo.**

## **10. AGGIUDICAZIONE**

La concessione è aggiudicata al concorrente che avrà formulato l'offerta economica più vantaggiosa tenuto altresì conto del punteggio riconosciuto al concorrente secondo la tabella sotto riportata:

### **PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

A	PREZZO CANONE (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 90
B	QUALITÀ OPERATORE (incubatore certificato)	MASSIMO PUNTI 10
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)	PUNTI 100

Gli operatori che sono "Incubatore certificato" o che nella propria compagine plurisoggettiva presentano un "Incubatore certificato" avranno riconosciuto un punteggio pari a 10 punti.

L'attribuzione del punteggio per il canone offerto avverrà secondo la seguente formula:

FORMULA:

$$PE = PE_{MAX} \times \left( \frac{R}{R_{MAX}} \right)^a$$

PE = PE max \* Pmin/P

dove:

PE: punteggio attribuito all'importo offerto ai fini dell'aggiudicazione

PE\_MAX: punteggio massimo previsto per l'offerta economica

R: rialzo offerto da ciascun concorrente per l'importo offerto ai fini dell'aggiudicazione rispetto il valore base di € 159.007,40 [CA – CF40 – CF10 – CF12 – 159.007,40]

R\_MAX: rialzo massimo offerto

a: coefficiente pari **0,2**

Oggetto	Punteggio massimo	Descrizione
<b>A) Importo (canone) a rialzo</b>	<b>90 punti</b>	Verrà preferito il

		<p>concorrente che presenterà il maggior rialzo sul prezzo base.</p> <p>La valutazione del prezzo offerto e del relativo rialzo terrà conto dei costi annui per attività formativa da scomputare dall'offerta presentata.</p>
<b>B) Qualifica di “incubatore scientifico”</b>	<b>10 punti</b>	Verrà attribuito il relativo punteggio a chi presenta la qualifica di “incubatore scientifico” o che nella propria compagine plurisoggettiva presenti un “incubatore scientifico”
	<b>Punteggio totale 100</b>	

## **II. MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA**

Le operazioni di gara potranno svolgersi in tornate successive. Le sedute saranno svolte in modalità telematica.

Trattandosi di procedura svolta in modalità telematica, l'Amministrazione comunicherà le date per lo svolgimento delle operazioni di gara, su espressa richiesta dei singoli partecipanti mediante la funzionalità Messaggi della RDO on line.

Il controllo della documentazione amministrativa sarà svolto dal RUP, eventualmente assistito da un Seggio di gara con le modalità di seguito indicate.

Nella prima seduta il RUP o il seggio di gara procederà alla ricognizione dei “pliche digitali” pervenuti entro i termini previsti. Si passerà quindi, all'esame della documentazione relativa alla qualificazione dei candidati contenuta nella “Busta Amministrativa”, procedendo ad una immediata valutazione circa il possesso dei requisiti soggettivi dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara.

### **INTEGRAZIONE DOCUMENTALE**

Qualora il soggetto titolato al controllo della documentazione amministrativa verifichi carenze di qualsiasi elemento formale, lo stesso, potrà invitare il concorrente a regolarizzare, completare od a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione contenuta nella “Busta Amministrativa”, assegnando un **termine perentorio che non potrà in nessun caso essere superiore a tre giorni naturali e consecutivi.**

Tali richieste saranno effettuate utilizzando la funzionalità Messaggi della RDO on line. In tal caso, il RUP, il seggio di gara o l'ufficio preposto dichiarerà chiusa la seduta aggiornando la stessa ad una nuova data. **Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.**

A conclusione dell'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, l'Amministrazione pubblicherà, dandone contestualmente avviso ai concorrenti, il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni nell'ambito della procedura di affidamento della concessione.

Terminati i lavori di ammissione alla successiva fase, il RUP, il seggio di gara o l'ufficio a ciò preposto procederà all'apertura delle "Buste Economiche", dei soli concorrenti ammessi e provvederà:

- a dare lettura dell'offerta di ciascun concorrente;
- a dare lettura della graduatoria dei concorrenti.

Si procede all'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, a condizione che essa sia superiore al prezzo base e tenuto conto del punteggio di cui al punto 10) della presente lettera invito.

Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte migliorative vincenti uguali e di pari punteggio in relazione al criterio B, si applicherà la disciplina dell'art.77 R.D. n.827 dd. 23.5.1924:

*“Quando nelle aste ad offerte segrete due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti o ad estinzione di candela vergine, secondo che lo creda più opportuno l'ufficiale incaricato. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, ovvero nel caso in cui le offerte debbano essere contenute entro il limite di cui al secondo comma dell'art. 75 e all'ultimo comma dell'art. 76, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario”.*

## **12. CAUSE ESPRESSE DI ESCLUSIONE**

L'aggiudicazione definitiva è condizionata alla verifica dei requisiti di partecipazione dell'aggiudicatario nonché all'inesistenza a carico dell'aggiudicatario stesso delle cause di divieto a concludere contratti previste dalle normative vigenti.

Costituiscono causa di esclusione dalla trattativa privata:

- le offerte formulate da soggetti non invitati;
- le offerte formulate da soggetti non abilitati a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle normative vigenti;
- le offerte presentate al di fuori della piattaforma E- Appalti;
- le offerte non sottoscritte nei modi previsti dalla presente lettera di invito;
- le offerte pervenute in ritardo, a qualsiasi causa dovuto;
- l'invio delle offerte con mezzi diversi da quelli indicati dalla presente lettera di invito;
- le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- l'offerta formulata congiuntamente da soggetti invitati separatamente;
- le offerte non corredate di uno o più documenti previsti dalla presente lettera di invito fatta salva l'ipotesi del ricorso all'integrazione documentale;
- le offerte di importo pari o inferiore al prezzo posto a base della trattativa privata.

## **13. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

Il verbale di aggiudicazione provvisoria vincola l'aggiudicatario fin dal momento della compilazione del verbale, ma non impegna l'Amministrazione aggiudicatrice, che sarà impegnata solo dopo l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto di concessione.

Previa verifica degli atti di gara, qualora i requisiti di partecipazione in capo all'aggiudicatario risultino comprovati, il Direttore del Servizio Immobiliare, con propria determinazione, procede all'aggiudicazione definitiva della trattativa.

L'aggiudicatario non può cedere ad altro soggetto l'aggiudicazione disposta in suo favore.

L'Amministrazione aggiudicatrice curerà la stipula del contratto.

#### **14. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI**

Eventuali informazioni e chiarimenti relativi alla manifestazione potranno essere richiesti esclusivamente in lingua italiana al Responsabile del procedimento di gara mediante proposizione di quesiti scritti da trasmettere utilizzando solo ed esclusivamente l'apposita area "Messaggi" della RDO online cui il quesito si riferisce, una volta registrati e abilitati.

Le richieste di chiarimenti devono pervenire entro il termine indicato nella piattaforma fino a 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite fino a 2 (due) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta, mediante pubblicazione sul portale eAppaltiFVG, nell'area pubblica "Bandi e Avvisi".

Le risposte ai chiarimenti di interesse generale saranno pubblicate in forma anonima a disposizione di tutti i partecipanti nell'area pubblica "Bandi e Avvisi".

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Lucia Tomasi- Direttore del Servizio Immobiliare del Comune di Trieste, tel. 040/6757089 / cell. 338 4929793.

#### **15. AVVISO SUI RISULTATI**

I risultati della procedura saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Trieste nella sezione "Amministrazione trasparente sezione bandi di gara e contratti"-manifestazione di interesse nonché sulla piattaforma eAppaltiFVG sezione "Bandi e Avvisi".

#### **16. PRESCRIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Qualora, anche a seguito di osservazioni presentate da concorrenti, emergano irregolarità, l'Amministrazione, in via di autotutela, si riserva di correggere e/o integrare la presente lettera di invito e altri elaborati e documenti in caso di errori o di contrasti e/o carenze. Le correzioni e/o integrazioni vengono rese note a tutti i concorrenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, mediante adeguata motivazione, di annullare e/o revocare la presente lettera di invito, modificare o rinviare i termini, non aggiudicare nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea.

L'Amministrazione si riserva sin d'ora la facoltà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 di effettuare eventuali controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti al fine della relativa ammissione, fermo restando che detti controlli verranno comunque effettuati sull'aggiudicatario.

## **17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno depositati nel portale <https://eappalti.regione.fvg.it> e trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla manifestazione.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è Comune di Trieste rappresentato dal Sindaco pro-tempore, Piazza dell'Unità d'Italia 4, pec: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è il dott. Andrea Ciappesoni.

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'utilizzo del portale <https://eappalti.regione.fvg.it>. Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso e riveste il ruolo di amministratore di sistema e, comunque, è responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

## **ALLEGATI**

Sono parte integrante della presente lettera invito:

Tav\_1\_Planimetria\_piano\_terra.pdf

Tav\_2\_Planimetria\_piano\_primo.pdf

Tav\_3\_Planimetria\_piano\_secondo.pdf

modello A dichiarazione sostitutiva

modello B per la presentazione dell'offerta economica

## **INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI** **ai sensi dell'art. 13 del del Regolamento UE n. 679/2016**

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - General Data Protection Regulation -, il Comune di Trieste, titolare dei dati ai sensi del regolamento UE 2016/679, è tenuto a fornire informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali in suo possesso.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione, o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o all'insieme di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione di dati personali.

### **Oggetto del trattamento – Base Giuridica - Finalità**

I dati personali in possesso dell'Ente sono raccolti nelle forme previste dalla legge.

I dati vengono trattati nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità e trasparenza imposti dalla citata normativa, con tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il conferimento dei dati richiesti con la modulistica predisposta, anche con accesso ai servizi on line al sito Istituzionale dell'Ente, è necessario, ai sensi delle vigenti norme di legge e regolamentari in materia, e il loro mancato conferimento potrebbe pregiudicare l'accesso all'esercizio di diritti o di servizi erogati dall'Ente.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è costituita dall'adempimento di obblighi legali o dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito l'Ente. Le finalità, cui sono destinati i trattamenti dei dati personali, rientrano in quelle previste dalle leggi e dai regolamenti, da esse previsti, che regolano le funzioni e i compiti istituzionali del Comune e, in particolar modo, con riferimento al trattamento di categorie particolari di dati personali, le stesse si ricollegano alle funzioni esercitate in vista di un interesse pubblico rilevante previsto dal Diritto dell'unione europea, da disposizioni di legge dell'ordinamento interno o dai regolamenti, nei casi previsti dalla legge, oltreché alle materie indicate nell'art. 2 sexies, comma 2, lett. a alla lett. z e segg., del decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

### **Modalità di trattamento e durata del trattamento dei dati**

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e/o informatici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità previste dalle stesse norme che regolano le attività istituzionali dell'ente comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. Ai fini di pubblico interesse il trattamento può essere effettuato anche oltre il periodo di tempo necessario per conseguire i diversi scopi per i quali i dati sono stati in precedenza raccolti o trattati.

### **Responsabili del trattamento**

Per le finalità precedentemente indicate e il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, i dati personali possono essere comunicati ai soggetti esterni che trattano i dati per conto del Comune opportunamente designati "Responsabili del trattamento" (es. società di servizi di digitalizzazione dati, di archiviazione, dematerializzazione, conservazione documentale, gestione di posta

elettronica, di banche dati, Società private o pubbliche di servizi e di riscossioni) e alle altre categorie di soggetti nei confronti dei quali le comunicazioni sono necessarie in quanto previste dalle norme di riferimento di ciascuna attività o obbligatorie, quali altri Enti e Organismi Pubblici e Istituzioni centrali e periferiche, Istituti previdenziali, assicurativi, del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale, Istituzioni giurisdizionali, Tesoriere dell'Ente, a meno che tali soggetti non siano già contitolari in virtù di specifici accordi.

### **Destinatari dei dati**

Il titolare deposita i dati forniti nella domanda di partecipazione all'asta nel portale <https://eappalti.regione.fvg.it> di INSIEL S.p.A., e, su richiesta, comunica i dati ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione comunale.

### **Conservazione dei dati**

I dati personali sono trattati e conservati per il tempo necessario per adempiere alle finalità e con le eccezioni di cui è stato detto sopra.

### **Diritti dell'interessato**

Ai sensi degli articoli 13, comma 2, lettere (b) e (d), nonché da 15 a 21 del Regolamento, l'interessato potrà, nei casi previsti, esercitare i seguenti diritti:

- chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano e ottenerne copia;
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- chiedere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- ricevere i dati personali che lo riguardano in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico ai fini dell'esercizio del diritto alla portabilità;
- opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta all'indirizzo di posta elettronica [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto:dpo.privacy@comune.trieste.it)

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679 al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Roma via di Monte Citorio 121 (tel. +39 06696771), seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web della stessa Autorità Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

### **Responsabile della Protezione Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente è il **dott. Andrea Ciappesoni** che può essere contattato scrivendo presso la sede legale del Comune all'indirizzo di posta elettronica [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto:dpo.privacy@comune.trieste.it)

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCIA TOMASI

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 04/08/2023 12:37:48