

Azienda Provinciale  **per i Servizi Sanitari**
Provincia Autonoma di Trento

Dipartimento Approvvigionamenti e Affari economico finanziari

Responsabile: Luciano Bocchi

Ufficio Programmazione e Mercato Elettronico

Referente: Elena Leonardi

pec: apss@pec.apss.tn.it

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema (DPCM 3.12.2013, art. 20) e, per i corrispondenti non interoperanti, sono allegati all'oggetto della PEC.

Class.18.2.2

Spettabile Ditta

Oggetto: Procedura concorrenziale, mediante strumenti telematici di negoziazione, per l'affidamento del servizio di vigilanza armata all'interno della struttura dell'Ospedale Santa Chiara in Largo Medaglie d'Oro a Trento – **lettera d'invito**

RDO (Me-Pat) n.: 79732

Categoria merceologica di riferimento: Bando servizi di portierato, custodia e vigilanza - metaprodotto Servizi di vigilanza armata di edifici - CPV 98341140-8.

Importo annuo a base d'asta pari ad Euro 56.210,00.= Iva esclusa (importo ora/uomo non superabile: Euro 22,00.= Iva esclusa)

Oneri interferenziali previsti ai sensi dell'art. 26 del DLgs n. 81/2008 pari ad Euro 0,00.=

Codice CIG: 7850793754

Scadenza richiesta chiarimenti: 12/04/2019

Scadenza presentazione offerte: 19/04/2019 ore 09:00

Apertura buste: 19/04/2019 ore 10:00



PREMESSO CHE

- a) L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Dipartimento Approvvigionamenti e Affari economico finanziari – Ufficio Programmazione e Mercato Elettronico si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, del Sistema Informatico, di cui all'art. 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamato Sistema;
- b) l'appalto è soggetto alle disposizioni previste dalla presente Richiesta di Offerta e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalla Deliberazione della Giunta provinciale n. 973 del 24/5/2013, modificata con Deliberazione n. 2317 del 28/12/2017, inerente all'approvazione dei "Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT), dal D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e per quanto non espressamente disposto dallo stesso, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento;
- c) sono legittimati a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti iscritti al ME-PAT di cui all'art. 16 dell'Allegato alla Deliberazione della Giunta provinciale n. 973 del 24/5/2013 modificata con Deliberazione n. 2317 del 28/12/2017, abilitati da APAC relativamente al Bando di Abilitazione della Categoria merceologica a cui fa riferimento il Metaprodotto indicato nelle premesse della RDO, e che siano stati successivamente invitati da parte della Stazione Appaltante, tramite un'apposita e-mail di invito, alla procedura di scelta del contraente;
- d) i rapporti tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Aggiudicataria sono regolati dalle Condizioni Generali di Contratto e dal Capitolato tecnico relativi al Bando di abilitazione riguardante la CATEGORIA MERCEOLOGICA, definita nelle premesse della presente RDO, indetto dalla Provincia autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (APAC) e pubblicati sul sito dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti, ed integrati e modificati da tutta la documentazione allegata alla RDO che, in caso di contrasto, prevarrà sulle Condizioni Generali di Contratto, nonché sul relativo Capitolato Tecnico allegati al bando di abilitazione stesso;
- e) l'Amministrazione aggiudicatrice non potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema e che la stessa si riserva la facoltà di procedere alla sospensione od al rinvio della negoziazione qualora, nel corso della stessa, si siano rilevati elementi che possano indurre a ritenere la presenza di anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete;
- f) secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara, in un unico lotto, si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica con la seguente modalità di aggiudicazione:
in base all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 28 comma 2 lettera a) del vigente D.P.G.P n. 10-40/Leg del 22 maggio 1991 e dell'art. 17 della L.P. 2/2016



CON LA PRESENTE SI INVITA

ai sensi dell'art. 5 comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016 e dell'art. 21 della legge provinciale 23 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. e artt. 13 e 30 del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., codesta spettabile Impresa a partecipare alla presente RDO per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate dalle Condizioni Generali di Contratto e dal Capitolato tecnico relativi al Bando di abilitazione riguardante la CATEGORIA MERCEOLOGICA definita nelle premesse della presente RDO, dall'allegato Capitolato speciale d'appalto, nel quale sono descritte le caratteristiche tecniche richieste per l'esecuzione del servizio.

Al presente invito sono allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:

Allegato 1) – Capitolato speciale

Allegato 2) – DUVRI

Allegato 3) – Dichiarazione di partecipazione – Allegato A)

Allegato 4) – Scheda di offerta tecnica

Sommario

1. INFORMAZIONI TECNICHE	4
1.1 CHIARIMENTI	5
1.2 FIRMA DIGITALE.....	5
1.3 COMUNICAZIONI	5
2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	5
2.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	5
2.2 SOGGETTI TENUTI A SODDISFARE I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	7
3. DOCUMENTAZIONE, CRITERI DI AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	7
3.1 CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA	7
3.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	8
3.3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	9
4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	10
4.1 DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATO A.....	10
4.2 CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C.	11
4.3 LETTERA D'INVITO E CAPITOLATO SPECIALE.....	13
4.4 PASSOE.....	13
4.5 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE E CONSORZI	14
4.5.1 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI ORDINARI	14
4.5.2 CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 COMMA 2 LETTERA B) E C) DEL DLGS 50/2016.....	16
4.6 EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	16
4.6.1 IMPRESE CHE HANNO IN CORSO UNA TRASFORMAZIONE.....	16
4.6.2 IMPRESE IN CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE.....	16
4.6.3 AVVALIMENTO.....	17



4.7 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	17
5. OFFERTA TECNICA.....	18
5.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	19
5.2 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI.....	21
5.3 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI TECNICI	21
5.4 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA TECNICA.....	22
6. OFFERTA ECONOMICA.....	23
6.1 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI ECONOMICI.....	24
6.2 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA	24
6.3 DICHIARAZIONE DI SUBAPPALTO.....	25
6.4 MODIFICA DI UN'OFFERTA GIÀ PRESENTATA.....	26
7. APERTURA OFFERTE.....	26
8. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE, VERIFICHE E STIPULA CONTRATTO.....	28
9. RISERVATEZZA	30
10. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	30
11. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.....	30
12. NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO	31

1. Informazioni Tecniche

La documentazione completa di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la piattaforma di E-procurement SAP SRM, accessibile tramite sito internet denominato "Mercurio" al seguente indirizzo <https://www.acquisitionline.provincia.tn.it/paginaIntermedia>, versione 7.

Per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica e i requisiti tecnici minimi reperibili sul sito MERCURIO – AREA FORNITORI.

Al fine di permettere al Gestore del Sistema di fornire riscontro in tempo utile ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento tecnico concernenti l'inserimento a Sistema delle proprie offerte da parte dei fornitori, questi ultimi dovranno provvedere a contattare il call center del Gestore del Sistema (CSD) al numero 0461/800786 almeno 60 (sessanta) minuti prima del "Termine di presentazione dell'offerta" (scadenza presentazione offerte).

Si precisa che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

SI RACCOMANDA DI NON ATTENDERE L'ULTIMO GIORNO O LE ULTIME ORE DISPONIBILI PER COLLOCARE A SISTEMA LA PROPRIA OFFERTA, AL FINE DI PERMETTERE LA RISOLUZIONE TEMPESTIVA DI EVENTUALI PROBLEMATICHE.



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



1.1 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti inerenti alla gara in oggetto, devono essere effettuate esclusivamente sul sistema Mercurio, secondo le modalità illustrate nella Sezione II – Capitolo 3 “Richieste di chiarimenti e avvisi” del “Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai Fornitori invitati entro il termine riportato nella mail di invito e visibile a Sistema, l’Amministrazione darà risposta almeno sei giorni prima della data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte e le risposte fornite costituiranno parte integrante della documentazione di gara.

Ai quesiti formulati non viene fornita risposta diretta al concorrente.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

I concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti, ossia il dipendente individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L.P. 23/92 al quale è assegnata l’attività istruttoria, il responsabile dell’ufficio cui è assegnato il dipendente sopra individuato, il dirigente del Servizio competente all’espletamento della procedura di gara, il Presidente della seduta di gara, nonché il Responsabile Unico del Procedimento.

1.2 Firma digitale

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

Per maggiore dettaglio si veda la Sezione VI “Firma digitale e marcatura temporale” del “Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.

1.3 Comunicazioni

Si precisa che le comunicazioni inerenti alla procedura potranno essere effettuate utilizzando la piattaforma di gara telematica Mercurio o, alternativamente, tramite PEC.

2. Requisiti di partecipazione

2.1 Requisiti di partecipazione

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati, pena l’esclusione:

- **Assenza di motivi di esclusione:** assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016 (vedasi Modulo dichiarazione di partecipazione allegato A, parte 3 - Motivi di esclusione);



- **Requisiti di idoneità professionale:**

- iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto (*qualora non sia tenuto all'iscrizione, l'operatore economico dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima il concorrente all'esecuzione della prestazione in appalto*) – vedasi Modulo dichiarazione di partecipazione allegato A, parte 4: Criteri di partecipazione – A: Idoneità - punto 4.A.1.1;
- possesso di idonea licenza allo svolgimento dell'attività di vigilanza armata, ai sensi degli artt. 133 e ss. del R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.) e del relativo regolamento di applicazione, approvato con R.D. 635/1940, con valenza funzionale nell'ambito dell'intero territorio provinciale - vedasi Modulo dichiarazione di partecipazione allegato A, parte 4: Criteri di partecipazione - punto 4.A.1.2.

Al fine di semplificare e accelerare le procedure di scelta del contraente, l'APSS procederà alla valutazione:

- a) delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1 e 4 del DLgs 50/2016 (parte 3, lettere A e B della dichiarazione di partecipazione allegato A) **ai fini dell'ammissione dei concorrenti alla fase di apertura delle offerte**. A tale scopo potrà essere disposta la sospensione della seduta di gara;
- b) delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80, comma 5, del DLgs 50/2016 (parte 3, lettera C della dichiarazione di partecipazione allegato A), **durante la fase di verifica dei requisiti**, secondo quanto specificato nel corrispondente paragrafo della lettera di invito.

In fase di gara l'attestazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione potrà essere resa mediante compilazione del Modulo “*Dichiarazione di partecipazione - Allegato A*”. Nel caso in cui l'impresa preferisca rendere le dichiarazioni attraverso una modulistica personalizzata, sarà tenuta a riportare tutte le dichiarazioni contenute nel modulo predisposto dalla Stazione Appaltante.

L'amministrazione procederà alla valutazione dei motivi di esclusione secondo quanto previsto **dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016**.

Al fine di semplificare e accelerare le procedure di scelta del contraente, l'APSS procederà alla valutazione:

- a) delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1 e 4 del DLgs 50/2016 (parte 3, lettere A e B della dichiarazione di partecipazione allegato A) **ai fini dell'ammissione dei concorrenti alla fase di apertura delle offerte**. A tale scopo potrà essere disposta la sospensione della seduta di gara;
- b) delle misure adottate/informazioni fornite, con riferimento ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80, comma 5, del DLgs 50/2016 (parte 3, lettera C della dichiarazione di



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



partecipazione allegato A), **durante la fase di verifica dei requisiti**, secondo quanto specificato nel corrispondente paragrafo della lettera di invito.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, del Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267 (legge fallimentare) e dell'art. 110 del DLgs 50/2016, l'impresa ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale può partecipare alla presente procedura a condizione che presenti in gara la documentazione richiesta al successivo paragrafo "Raggruppamenti temporanei d'impres e consorzi".

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

2.2 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione

I requisiti di partecipazione di cui al paragrafo precedente dovranno essere soddisfatti in capo ai seguenti soggetti:

Requisiti	Impresa singola	RTI da costituire e consorzi ordinari ex art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs 50/2016
Idoneità e Motivi di esclusione	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata	Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura

3. Documentazione, criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta

3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 28, comma 2 lettera a), del vigente DPGP 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., dell'art. 17 della LP 2/2016 e del relativo regolamento di attuazione approvato con DPP 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg., valutata in base ai seguenti elementi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
--------------------------------	--------------------------



A) ELEMENTI TECNICI (PUNTEGGIO TECNICO)	70
B) ELEMENTI ECONOMICI (PUNTEGGIO ECONOMICO)	30
<i>PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO</i>	100

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dal seggio di gara applicando i criteri matematici in base alle indicazioni fornite dai concorrenti nell'offerta tecnica secondo quanto di seguito specificato al paragrafo "Offerta tecnica".

Poiché le offerte tecniche sono valutate sulla base di criteri esclusivamente quantitativi, con attribuzione dei punteggi secondo metodi matematici, non è prevista la nomina della Commissione Giudicatrice.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito applicando la formula riportata al paragrafo "Offerta economica".

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del Concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica e del punteggio dell'offerta economica.

La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nel Capitolato speciale d'appalto.

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua o conveniente per l'Amministrazione, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola offerta, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

3.2 Modalità di presentazione dell'offerta

Per essere ammesso alla RDO, il Concorrente dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico, secondo le modalità illustrate di seguito.

Si ricorda che è possibile inoltrare a sistema eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **paragrafo 1.1 Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili a Sistema, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate nel "**Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche**" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Nel momento dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, 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.



L'offerta dovrà essere presentata entro e non oltre il termine perentorio indicato a pag. 1 della presente lettera d'invito.

Entro il termine di scadenza 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 al paragrafo "Modifica di un'offerta già presentata".

Non è ammessa la presentazione di offerte con modalità diverse dall'utilizzo del sistema.

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

Le istruzioni per la modalità di gestione dell'offerta (predisposizione, inserimento documenti, firma digitale, invio, consultazione, modifica e/o cancellazione dell'offerta) sono indicate in dettaglio alla Sezione III della Guida Operativa.

Al fine di presentare l'offerta, i concorrenti devono caricare a sistema, debitamente firmati digitalmente, i documenti richiesti ai successivi paragrafi della presente lettera d'invito.

3.3. Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta

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

Categoria	Documento	Note di compilazione	Obbligatorio	Soccorso Istruttorio ammesso
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione - Allegato A	Vedi par. 4.1 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Contributo ANAC	Vedi par. 4.2 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Lettera d'invito e Capitolato Speciale	Vedi par. 4.3 Documentazione amministrativa	SI	SI
	PASSOE	Vedi par. 4.4 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Eventuale ulteriore documentazione *	Vedi par. 4.6 Documentazione amministrativa	NO	SI
Allegato tecnico	Modulo offerta tecnica	Vedi par. 5 Offerta tecnica	NO	NO
	Documento di sintesi	Vedi par. 6 Offerta	SI	NO

Allegato economico		economica		
	Modulo offerta economica	Vedi par. 6 Offerta economica	SI	NO
	Dichiarazione di subappalto (eventuale)	Vedi par. 6.3 Dichiarazione di subappalto	NO	NO

* Documentazione plurima: vedere i paragrafi indicati.

Tali documenti dovranno essere caricati a sistema e **firmati digitalmente** secondo le modalità previste al precedente **paragrafo 1.2 Firma digitale** e nel manuale “Risposta gare a invito beni e servizi” e secondo le ulteriori indicazioni presenti nei **paragrafi dedicati** del presente documento.

4. Documentazione Amministrativa

Le dichiarazioni/documentazioni richieste ai successivi punti del presente paragrafo, dovranno essere caricate a sistema firmate digitalmente nella categoria “Allegato amministrativo”.

4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A

L’impresa, dopo aver creato l’offerta, dovrà caricare a sistema, selezionando il tab “Documentazione offerta”, utilizzando il tasto “Aggiungere allegato firmato” e classificandola nella categoria “Allegato amministrativo” una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell’Impresa**, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile “DICHIARAZIONE PARTECIPAZIONE ALLEGATO A” reso disponibile sul Sistema all’interno della documentazione di gara, nel quale si attestano

1. Informazioni sull’operatore economico;
2. Informazioni sui rappresentanti dell’operatore economico;
3. L’assenza o la presenza di motivi di esclusione;
4. Possesso dei requisiti di partecipazione;
5. Dichiarazione di aver preso visione dell’informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 di cui al paragrafo “TUTELA DELLA PRIVACY” della lettera di invito ricevuta tramite il Sistema SAP SRM.

I requisiti devono essere posseduti per l’intera durata dell’appalto, pena la risoluzione del contratto.

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

Documento	Impresa	RTI da costituire e	Consorzio ex art. 45,
-----------	---------	---------------------	-----------------------



	singola	Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	comma 2 lett. b) e c) del DLgs n. 50/2016
Dichiarazione di partecipazione - Allegato A	Il legale rappresentante.*	Una dichiarazione per ogni impresa associata firmata dal proprio legale rappresentante.*	Una dichiarazione per ogni impresa consorziata partecipante alla procedura firmata dal proprio legale rappresentante.* Una dichiarazione del consorzio firmata dal proprio legale rappresentante.*

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del DLgs 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, al concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Il soccorso istruttorio verrà disposto nei seguenti casi:

1. mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A di cui al presente paragrafo da parte dei soggetti tenuti a renderli (impresa singola, imprese raggruppate e imprese facenti parte di Consorzi ordinari ex art. 2602 del c.c.);
2. incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione.

4.2 Contributo all'A.N.A.C.

Il Concorrente dovrà caricare a sistema, nella sezione "Documentazione offerta" del lotto di interesse, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" e nella sottocategoria richiesta, **la ricevuta a comprova dell'avvenuto pagamento del contributo** di Euro 20,00 (venti/00) a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici) - deliberazione 21 dicembre 2011 - secondo le seguenti istruzioni contenute sul sito internet www.avcp.it, Area "Servizi ad accesso riservato", sezione "Servizio Riscossione Contributi", e di seguito riportate.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, è necessario iscriversi **on line**, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>.



L'utente iscritto per conto dell'operatore economico deve collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il **codice CIG indicato nelle premesse della presente lettera d'invito**, che identifica la procedura di gara. Il sistema consente il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- **On line mediante carta di credito** dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure l’emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta (con le modalità di seguito descritte), all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”;
- **In contanti**, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”, ed è inoltre attivata la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato all'offerta, come sotto descritto.

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve caricare a sistema la ricevuta di pagamento in formato pdf e firmata digitalmente dal legale rappresentante o un suo procuratore.

Qualora il documento presentato non fornisca prova certa dell'avvenuto pagamento, l'Amministrazione procederà a verificare l'avvenuto pagamento.

In caso di raggruppamento temporaneo costituito, il versamento è unico ed effettuato dall'impresa individuata quale capogruppo. In caso di raggruppamento temporaneo non costituito, il versamento dovuto è sempre unico ed effettuato da uno dei componenti del raggruppamento.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Saranno tenuti alla presentazione ed alla firma digitale del versamento all'A.N.A.C. i seguenti soggetti.

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs n. 50/2016
------------------	------------------------	--	--



Versamento A.N.A.C.	Il legale rappresentante.*	Il legale rappresentante* dell'impresa capogruppo.	Il legale rappresentante* del consorzio.
----------------------------	----------------------------	--	--

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

Il soccorso istruttorio verrà disposto nei seguenti casi:

1. mancata presentazione della ricevuta di versamento del contributo;
2. ricevuta riportante un CIG diverso da quello che identifica la procedura;
3. effettuazione del versamento con modalità diverse da quelle previste dall'invito.

Qualora il concorrente attesti di aver effettuato il pagamento, per mero errore, mediante una modalità diversa da quella richiesta dall'Autorità, la stazione appaltante, ai fini dell'ammissione del concorrente, richiederà al concorrente di effettuare un nuovo versamento con una delle modalità ammesse, ferma restando la possibilità per lo stesso di richiedere all'Autorità la restituzione di quanto già versato.

Si procederà a **escludere** il concorrente nel caso in cui sia accertato che il versamento è stato effettuato oltre la scadenza del termine di presentazione delle offerte ovvero è stato effettuato per un importo inferiore a quanto richiesto dalla lettera di invito.

4.3 Lettera d'invito e Capitolato Speciale

La presente "lettera d'invito" e il "Capitolato Speciale" dovranno essere firmati per presa visione e accettazione delle clausole in essi contenute, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile.

La lettera d'invito ed il Capitolato Speciale devono essere **sottoscritti** dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs n. 50/2016
Lettera d'invito e Capitolato Speciale	Il legale rappresentante.*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

4.4 PASSOE

Per consentire all'Amministrazione di porre in essere le verifiche sulle autocertificazioni presentate dalle imprese concorrenti, la presente procedura è sottoposta alle regole di utilizzo del sistema AVCPass, pertanto l'operatore economico interessato a partecipare alla presente procedura deve obbligatoriamente registrarsi al Sistema accedendo all'apposito link sul



portale ANAC (Servizi ad accesso riservato - AVCPass) secondo le istruzioni ivi contenute. A seguito di detta registrazione il Sistema rilascerà un “PASSOE” che deve essere inserito tra la documentazione amministrativa.

In caso di RTI il PASSOE contiene i dati di tutto il raggruppamento.

Il PASSOE deve essere **sottoscritto** dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs n. 50/2016
PASSOE	Il legale rappresentante.*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

4.5 Raggruppamenti temporanei d'impres e consorzi

4.5.1 Raggruppamenti temporanei d'impres (R.T.I.) e consorzi ordinari

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del DLgs 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero la partecipazione contestuale sia in qualità di impresa singola che associata o consorziata, né la partecipazione di Impres diverse con medesimo legale rappresentante. L'inosservanza di tale divieto **determina l'ESCLUSIONE dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati** (impresa singola, associazione e consorzio).

RTI DA COSTITUIRSI

In caso di RTI da costituirsi o consorzi ordinari di cui all'art. 45, lettera e) del DLgs 50/2016, **ciascuna impresa associata** dovrà rendere la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante delle stesse o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal **paragrafo 4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A**.

La necessaria abilitazione al ME-PAT per la CATEGORIA MERCEOLOGICA indicata nelle premesse della presente RDO deve essere posseduta **a pena di esclusione** da ciascun operatore associato al momento della presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 48, comma 4, del DLgs 50/2016, nell'“Allegato A - Dichiarazione di partecipazione - Parte I: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto con le relative quote di partecipazione”, **devono essere specificate le quote/parti delle prestazioni** che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti e l'impegno delle stesse a conformarsi alla disciplina dell'art. 48 del DLgs 50/2016.



Qualora l'invito sia inoltrato ad un'impresa singola e quest'ultima intenda partecipare in Raggruppamento temporaneo di Imprese o in consorzio ordinario con altre imprese consorziate, la stessa dovrà assumere il ruolo di impresa mandataria e quindi presentare la documentazione e le offerte nell'ambito della procedura di gara in nome e per conto del RTI o consorzio.

In caso di RTI da costituirsi l'assenza di motivi di esclusione e i requisiti di idoneità professionale di cui al paragrafo 2.1 dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 48, comma 8 del DLgs 50/2016, per la presentazione dell'offerta, ai raggruppamenti **non** viene richiesto di assumere una forma giuridica specifica. In caso di aggiudicazione, l'Amministrazione richiederà la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento temporaneo ed il conferimento da parte delle mandanti alla capogruppo del **mandato collettivo speciale con rappresentanza e della relativa procura, secondo quanto previsto dall'art. 48 del DLgs 50/2016.**

Al riguardo si precisa quanto segue.

Il **mandato collettivo speciale con rappresentanza** conferito all'impresa capogruppo dalle imprese mandanti con scrittura privata autenticata dovrà espressamente indicare:

- che le imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo tra loro;
- che detto Raggruppamento temporaneo fra imprese persegue il fine di partecipare ad una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto della presente lettera d'invito;
- che l'offerta determina la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutte le imprese facenti parte del Raggruppamento stesso;
- che il mandato stesso è gratuito ed irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell'Amministrazione;
- che all'impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione in relazione all'appalto, anche dopo la verifica di conformità fino all'estinzione di ogni rapporto;
- la quota di partecipazione al Raggruppamento di ciascuna impresa riunita, qualora non risulti da altra documentazione presentata;
- le clausole di rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti.

La **procura** relativa al suddetto mandato deve essere redatta con la medesima forma del mandato. È consentita la presentazione del mandato collettivo speciale con rappresentanza e della procura relativa al mandato stesso in un unico atto.



4.5.2 Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera b) e c) del DLgs 50/2016

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del DLgs 50/2016, **il consorzio e ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura**, dovranno rendere la dichiarazione sottoscritta dal proprio legale rappresentante o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal Paragrafo "Dichiarazione di partecipazione – Allegato A".

Le imprese consorziate partecipanti alla procedura **dovranno essere indicate** dal consorzio in sede di offerta nel "Modulo dichiarazioni di partecipazione - Allegato A - Parte 1 INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) *Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto*".

Alle imprese consorziate partecipanti è fatto divieto di partecipare alla presente gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata), a pena di **esclusione dalla procedura di gara** sia del consorzio che dei consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del c.p.

In caso di consorzio che partecipi all'interno di un raggruppamento temporaneo di imprese, il consorzio deve dichiarare sia il ruolo che occupa all'interno del raggruppamento sia i dati richiesti dagli atti di gara in merito alla partecipazione da parte di consorzi.

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del DLgs 50/2016 i requisiti di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione** dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- i requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione**, dovranno essere posseduti dal **consorzio e da tutte le imprese che partecipano alla gara**.

4.6 Eventuale ulteriore documentazione

4.6.1 Imprese che hanno in corso una trasformazione

L'Impresa partecipante che ha in corso trasformazioni societarie o operazioni di fusione, dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, successivamente verificabile da parte dell'Amministrazione, resa dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, o suo procuratore, accompagnata da copia fotostatica semplice di un documento di riconoscimento dello stesso, attestante dettagliatamente le modificazioni soggettive ed oggettive intervenute.

Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si applica quanto disciplinato dalla l.p. n. 2/2016 e dalla l.p. n. 23/90.

4.6.2 Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale

L'impresa partecipante che abbia presentato richiesta di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale oppure che sia in attesa del decreto di omologazione della proposta di concordato preventivo con continuità aziendale dal Tribunale competente è tenuta a



presentare apposita autorizzazione a partecipare alla procedura di gara rilasciata dal tribunale competente ai sensi dell'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267.

4.6.3 Avvalimento

Il ricorso all'avvalimento, nelle modalità e alle condizioni di cui all'art. 89 del DLgs 50/2016, è ammesso allo scopo di far fronte a requisiti minimi di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale richiesti dalla Stazione Appaltante, secondo le indicazioni fornite da ANAC (ex AVCP) nella determinazione dd. 1 agosto 2012 n. 2 avente ad oggetto "L'avvalimento nelle procedure di gara".

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

In tale caso il concorrente dovrà presentare, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del DLgs 50/2016:

1. dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria, ai sensi e con le modalità dettate dal DPR 445/2000, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del DLgs 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
2. dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria ai sensi e con le modalità dettate dal DPR 445/2000 con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso l'amministrazione a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
3. copia del contratto originale in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Ai sensi dell'art. 88 comma 1 del D.P.R. 207/2010 il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: a. oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico; b. durata; c. ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

Per quanto non diversamente previsto dal presente paragrafo, trova applicazione la disciplina recata dall'art. 89 del DLgs 50/2016 e le indicazioni fornite da ANAC (ex AVCP) nella determinazione dd. 1 agosto 2012 n. 2 avente ad oggetto "L'avvalimento nelle procedure di gara".

4.7 Soccorso istruttorio

In generale, in relazione alla documentazione amministrativa resa ai sensi del presente capitolo, è ammesso il ricorso al soccorso istruttorio. Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del DLgs 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità presente nella documentazione amministrativa, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto al concorrente, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta pena l'esclusione dalla procedura di gara, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione necessaria, indicandone i contenuti ed i soggetti che dovranno presentarla. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La



successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.

ATTENZIONE: a pena di esclusione, nell'offerta amministrativa non devono essere inclusi listini o cataloghi o depliant o qualsiasi altro elemento da cui possa derivarsi, anche indirettamente o parzialmente, l'offerta economica.

5. Offerta tecnica

L'**offerta tecnica** è costituita da:

1) "*Scheda di offerta tecnica*" debitamente compilata e sottoscritta.

Non sarà valutata eventuale ulteriore documentazione tecnica allegata.

La mancanza del documento di cui al precedente punto 1) non comporta l'esclusione dalla procedura di gara, equivalendo a mancata presentazione di offerta migliorativa rispetto ai requisiti minimi previsti dal Capitolato.

L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire al Seggio di gara la **valutazione dei requisiti migliorativi** soggetti a punteggio comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio. In caso di mancata compilazione di uno o più campi del modulo "Scheda di offerta Tecnica", l'assenza del dato sarà intesa come insussistenza di offerta migliorativa rispetto al minimo prescritto e, pertanto, non produrrà attribuzione di punteggio per il relativo parametro.

Il Seggio di gara si riserva di richiedere chiarimenti in forma scritta ai Concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento della documentazione presentata.

I Concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte presentate o per atti ad esse inerenti, né risarcimenti per qualsiasi causa.

Le offerte condizionate o duplici (con alternative) non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.

Si precisa che dall'offerta tecnica non deve risultare, **a pena di esclusione**, alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica. Non devono essere inseriti listini prezzi, nemmeno se pubblici. Eventuali materiali inseriti nella offerta tecnica, a pena di esclusione, dovranno essere assolutamente privi di ogni tipo di riferimento a valori economici.



Il Concorrente, con motivata e comprovata dichiarazione, dovrà dare puntuale evidenza che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta costituiscano segreti tecnici o commerciali. In mancanza di tale indicazione l'offerta tecnica sarà considerata interamente ostensibile in sede di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della LP 2/2016 e per quanto non previsto dagli artt. 53 e 76 del DLgs 50/2016.

5.1 Elementi di valutazione dell'offerta tecnica

All'offerta tecnica è assegnato un punteggio massimo di **70 punti** da attribuirsi secondo i criteri di seguito riportati.

Criteri di valutazione:

- a) Piattaforma informatica: sarà assegnato punteggio all'offerta che dimostri l'esistenza di una Piattaforma informatica contenente i dati previsti all'art. 3 del Capitolato con possibilità di un accesso diretto in consultazione da parte di APSS e di un'estrazione dei dati per autonoma elaborazione;
- b) Corsi in materia di antincendio: messa a disposizione, per l'effettuazione del servizio presso la struttura ospedaliera, di personale formato in materia di antincendio;
- c) Corsi in materia di gestione dei conflitti: impegno a formare il personale, che sarà in servizio presso la struttura ospedaliera, in materia di gestione dei conflitti entro 6 mesi dall'avvio del contratto o della prestazione di servizio. I corsi formativi, della durata di almeno 4 ore, dovranno trattare almeno i seguenti argomenti: teoria sull'aggressività e condotte aggressive, forme di prevenzione e gestione dell'escalation aggressiva e dell'aggressività. L'aggiudicatario sarà tenuto a comunicare l'avvenuta formazione entro 6 mesi dall'avvio del contratto o della prestazione di servizio, inviando specifica comunicazione che contenga l'elenco del personale formato, le ore di formazione svolte, la trattazione dei contenuti minimi sopra indicati;
- d) Esperienza del personale: messa a disposizione di personale con almeno due anni di esperienza di servizio come GPG di vigilanza armata;
- e) Disponibilità a modificare la turnistica con un preavviso di 3 giorni;
- f) Disponibilità ad effettuare il servizio su tre turni spezzati giornalieri.

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNABILE
Piattaforma informatica	P1: 0 o 9 punti
Corsi in materia di antincendio: corsi già svolti ed attestabili.	P2: da 0 a 13 punti
Corsi in materia di gestione dei conflitti: impegno alla formazione in materia di gestione dei conflitti.	P3: da 0 a 16 punti
Esperienza del personale: messa a disposizione di personale con almeno due anni di esperienza	P4: da 0 a 16 punti



Disponibilità a modificare la turnistica con un preavviso di 3 giorni	P5: da 0 a 8 punti
Disponibilità ad effettuare il servizio su tre turni spezzati giornalieri	P6: da 0 a 8 punti

Criteri per l'assegnazione dei punteggi:

P1: Piattaforma informatica

Presente e adeguata ai requisiti minimi di Capitolato	9 punti
Assente / Presente ma non adeguata ai requisiti minimi (non fornisce le informazioni necessarie o non consente l'elaborazione dei dati)	0 punti
TOTALE	9 PUNTI

P2: Corsi in materia di antincendio

Messa a disposizione di almeno il 70% del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto che abbia superato il corso antincendio rischio basso (minimo 4 ore)	5 punti
Messa a disposizione di almeno il 70% del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto che abbia superato il corso antincendio rischio medio (minimo 8 ore)	9 punti
Messa a disposizione di almeno il 70% del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto che abbia superato il corso antincendio rischio elevato (minimo 16 ore)	13 punti
TOTALE	13 PUNTI

P3: Corsi in materia di gestione dei conflitti

Impegno a formare almeno il 50% del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto	6 punti
Impegno a formare almeno il 70% del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto	11 punti
Impegno a formare tutto (100%) il personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto	16 punti
TOTALE	16 PUNTI

P4: Esperienza del personale

Messa a disposizione di almeno il 50% di personale per l'esecuzione dell'appalto con almeno due anni di esperienza	6 punti
Messa a disposizione di almeno il 70% di personale per l'esecuzione dell'appalto con almeno due anni di esperienza	11 punti
Messa a disposizione di solo personale per l'esecuzione dell'appalto con almeno due anni di esperienza (100%)	16 punti
TOTALE	16 PUNTI

P5: Disponibilità a modificare la turnistica con un preavviso di 3 giorni

Si	8 punti
----	---------



No	0 punti
TOTALE	8 PUNTI

P6: Disponibilità ad effettuare il servizio su tre turni spezzati giornalieri

Si	8 punti
No	0 punti
TOTALE	8 PUNTI

Il punteggio assegnato all'offerta tecnica viene calcolato mediante la somma dei punteggi attribuiti ai criteri di valutazione.

ATTENZIONE: si sottolinea che gli impegni assunti dagli offerenti che abbiano portato ad attribuzione di punteggi tecnici, sono da intendersi a tutti gli effetti obblighi contrattuali per l'intero periodo di durata dell'appalto e che il mancato adempimento è elemento di possibile risoluzione contrattuale.

Le operazioni di attribuzione dei punteggi sono verbalizzate in apposito verbale nel quale vengono precisate anche le motivazioni di eventuali inidoneità comportanti l'esclusione dalla gara.

Dall'offerta tecnica non deve risultare, **a pena di esclusione**, alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica. Non devono essere inseriti listini prezzi, nemmeno se pubblici.

5.2 Attribuzione dei punteggi tecnici

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito dal seggio di gara sulla base di punteggi tabellari, vale a dire punteggi fissi e predefiniti che saranno assegnati, automaticamente e in valore assoluto, o non assegnati, in ragione dell'opzione migliorativa o base offerta, secondo quanto specificamente indicato all'interno della scheda di offerta tecnica.

Il calcolo del punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà effettuato sommando tutti i punteggi degli elementi di valutazione risultanti dal procedimento sopra descritto.

Non è prevista alcuna riparametrazione.

Si ricorda che le caratteristiche tecniche, organizzative e gestionali del servizio descritte nel Capitolato speciale d'appalto rappresentano requisiti minimi tassativi ed inderogabili. Si procederà all'esclusione del concorrente la cui offerta tecnica non rispetti le caratteristiche minime.

5.3 Firma digitale degli allegati tecnici

I documenti relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati dai seguenti soggetti.

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del
-----------	-----------------	-------------------------------	---



		Ordinario ex Art. 2602 c.c.	DLgs n. 50/2016
Scheda di offerta tecnica	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

La mancata o errata sottoscrizione dei documenti non obbligatori comporterà la non valutazione degli stessi.

5.4 Modalità di inserimento dell'offerta tecnica

Nei tempi previsti fra il “Termine anteprima” e il “Termine di presentazione dell'offerta”, ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema la propria offerta tecnica inserendo i relativi allegati firmati digitalmente, nella seguente modalità:

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto nella sezione “interr. Attive “Appalti online” cliccando su “A trattativa privata” se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto “cercare” togliendo tutti i filtri).
2. Gara con un solo lotto:
 - a. **(Nel caso non sia già stata creata l'offerta)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto “creare offerta”. **Cliccare sull'icona**  “Creare offerta su lotto” per accedere al dettaglio del lotto di gara;
 - b. Selezionare il tab “Documentazione offerta”. All'interno dello stesso cliccare su “Aggiungere allegato firmato”;
 - c. (se già creata) Accedere all'offerta cliccando sul numero della stessa dopo averla ricercata come al punto 1. Selezionare “Modificare offerta su lotto” e inserire la documentazione come alla precedente lettera b).
3. Caricare a sistema la documentazione necessaria, debitamente firmata digitalmente scegliendo la categoria “Allegato tecnico” e la sottocategoria richiesta.
4. **Cliccare su “Salvare lotto”**. Nel caso l'offerta sia completa procedere con “Genera documento di sintesi offerta” (vedi cap. 6.2 “Modalità di inserimento dell'offerta economica”).
5. Nel caso l'offerta non sia completa, ogni volta che l'operatore economico intendesse aggiungere documentazione dovrà prima cliccare su “Modificare lotto”.

Per gare con più lotti selezionare l'icona “Creare offerta su lotto” per tutti i lotti ai quali il concorrente intende partecipare e ripetere i passaggi dal punto 2 b).

Per un maggiore dettaglio si veda il “**Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche**” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.



Atienza con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



6. Offerta economica

L'**OFFERTA ECONOMICA** generata dal sistema dovrà contenere l'indicazione del prezzo ora/uomo offerto per il servizio, che non dovrà superare l'importo a base d'asta unitario pari ad Euro 22,00 ora/uomo Iva esclusa. Il valore totale dell'offerta, derivante dall'importo orario offerto moltiplicato per il numero delle ore presunte di servizio, stimate in 2.555 su base annua, costituisce l'**IMPORTO COMPLESSIVO** valido ai fini dell'aggiudicazione.

Si sottolinea che nell'offerta economica da compilare a sistema dovranno essere evidenziati anche i seguenti importi (già ricompresi nel valore totale dell'offerta):

- il costo effettivo totale della manodopera scorporato dagli altri costi che compongono la base d'asta (voce "costo manodopera" dell'offerta generata dal sistema);
- gli oneri interni aziendali relativi ai costi per la sicurezza inclusi nell'importo totale offerto (voce "oneri propri aziendali" dell'offerta generata dal sistema).

Il punteggio economico sarà assegnato fino ad un massimo di 30 punti mediante la seguente formula cosiddetta quadratica di tipo non lineare, di cui al Regolamento di attuazione dell'art. 17, comma 2, della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 recante norme in materia di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'affidamento di servizi ad alta intensità di manodopera, approvato con Decreto del Presidente della Provincia 21 ottobre 2016, n. 16-50 Leg:

$$V_i = (R_i / R_{max})^\alpha$$

dove:

V_i = coefficiente compreso tra 0 e 1, da moltiplicarsi per il peso assegnato all'elemento prezzo

R_i = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-simo

R_{max} = ribasso percentuale massimo offerto in gara

α = 0,2 esponente applicato sulla base del peso dell'elemento prezzo discrezionalmente individuato dalla stazione appaltante.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio prezzo si terrà conto dell'**IMPORTO COMPLESSIVO** risultante dall'offerta generata a sistema, che non potrà essere superiore all'importo a base d'asta, pena l'esclusione.

Qualora l'importo complessivo offerto non corrispondesse al risultato della moltiplicazione dell'importo unitario ora/uomo per il numero delle ore presunte di servizio stimate da APSS (n. 2.555 su base annua), il primo avrà prevalenza e si procederà quindi a correggere di conseguenza l'importo unitario ora/uomo offerto, al fine di renderlo coerente con l'importo complessivo. L'importo ora/uomo così corretto costituirà il prezzo contrattuale orario di riferimento.

I prezzi s'intendono al netto dell'I.V.A., che rimane a carico di APSS, e vanno espressi in Euro, con massimo 2 (due) decimali. Nel caso di mancata indicazione di decimali, i decimali saranno considerati pari a zero. I punteggi prezzo saranno calcolati fino al secondo decimale.



Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate. Le offerte duplici, parziali, con alternative o comunque condizionate non saranno ritenute valide e saranno escluse. L'amministrazione procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida purché la stessa sia ritenuta conveniente o idonea per l'Amministrazione in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prescrizioni degli atti di gara.

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

6.1 Firma digitale degli allegati economici

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs n. 50/2016
Documento di sintesi	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio
Richiesta di subappalto (eventuale)	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

6.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica

Nei tempi previsti fra il "Termine anteprima" e il "Termine di presentazione dell'offerta", ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica espressa in Euro nel rispetto delle seguenti regole impostate a Sistema:

1. Scegliere l'opzione "Elaborare offerta" e ricercare l'appalto nella sezione "interr. Attive "Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo (**se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri**).
2. (**Nel caso non sia già stata creata l'offerta**) Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". **Cliccare sull'icona**  "creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara. (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà "Salvato". Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e selezionare l'icona "Modificare offerta su lotto").
3. A sistema, nella colonna "Prezzo", si invita l'offerente ad inserire il prezzo unitario



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



proposto, con le seguenti precisazioni:

- a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
 - b. sono ammesse dal sistema due cifre decimali;
 - c. il prezzo proposto deve corrispondere a quello indicato nell'apposito campo dell'allegato "Modello per la presentazione dell'offerta economica";
4. Compilare l'allegato "**Modello per la presentazione dell'offerta economica**" (eventuale se richiesto), reso disponibile sul Sistema all'interno della visualizzazione dell'appalto (tab "Documentazione appalto" nella sezione "Allegati"), nel quale il Concorrente è tenuto a fornire **obbligatoriamente** tutti i prezzi relativi alla/e Posizione/i, e pena di invalidazione dell'offerta.
 5. Nella sezione "Documentazione offerta" cliccando su "Aggiungere allegato firmato", caricare a sistema il documento di cui al punto precedente scegliendo la categoria "Allegato economico" e la corrispondente sottocategoria. Selezionare ulteriori sottocategorie corrispondenti ad eventuali altri allegati richiesti.
 6. E' possibile "salvare il lotto" in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. E' necessario, dopo aver salvato il lotto, utilizzare il tasto "Modificare lotto" per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
 7. Creare, quindi, il documento di sintesi utilizzando l'apposito tasto "Genera documento di sintesi offerta" **solamente dopo** aver inserito i prezzi offerti e tutta la documentazione obbligatoria richiesta. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi caricarlo sul sistema nella sezione "Documentazione offerta" - "Aggiungere allegato firmato" selezionando come categoria allegato "Allegato economico" e sottocategoria "Documento di sintesi offerta". **Solamente una volta caricato anche il documento di sintesi sarà visibile il tasto "Completare lotto"**.
 8. (Nel caso l'offerta complessiva sia pronta) cliccare su "Completare lotto". Utilizzare il link "Torna a "Lotti di gara"
 9. **Se la gara è composta di più lotti, ripetere le operazioni da 1 a 8 per tutti i lotti di gara ai quali si intende partecipare.**
 10. Completati tutti i lotti di interesse, cliccare infine "inviare" per presentare definitivamente l'offerta.

Comporta l'esclusione dell'offerta:

- la mancata indicazione del prezzo di uno o più prezzi relativi al lotto;
- l'invalidazione di una singola posizione all'interno del Lotto comporterà l'invalidazione dell'intero Lotto.

6.3 Dichiarazione di subappalto

Ai sensi dell'art. 26 della LP 2/2016, qualora l'Impresa intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto parte del servizio oggetto della gara, deve produrre apposita dichiarazione, da caricare a sistema, firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore, classificandola nella categoria "Allegato economico", contenente la precisa indicazione delle parti del servizio che intende subappaltare, tenendo conto che la percentuale



complessiva subappaltabile **non può essere superiore al 30% dell'importo contrattuale**. Non è richiesta l'individuazione nominativa dei subappaltatori, né la presentazione di ulteriore documentazione.

Il rispetto della quota massima subappaltabile, determinata come sopra indicato, verrà verificato in corso di esecuzione dell'appalto.

La dichiarazione di subappalto deve essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante dell'Impresa o da suo procuratore.

Non potrà essere rilasciata l'autorizzazione al subappalto nel caso in cui la dichiarazione risulti irregolare.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione.

Ai sensi 26 comma 10 LP n. 2/2016 l'aggiudicatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del DLgs 50/2016.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del DLgs 50/2016.

6.4 Modifica di un'offerta già presentata

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta e dopo la scadenza del termine "anteprima" (termine oltre il quale potrà essere inviata l'offerta), termini visualizzabili a sistema, è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso si dovrà prima ritirare l'offerta (scegliendo, appunto, l'opzione "ritira offerta") ed inviare a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella in precedenza presentata (modificando quella ritirata o cancellandola e inserendone una completamente nuova) facendo attenzione alla necessità di completare nuovamente il lotto (vedere per ulteriori dettagli il capitolo 4 della Sezione III del **"Manuale presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica").

Nel caso in cui l'offerta non sia ancora stata presentata, e quindi appaia nello stato "salvato", è possibile la modifica semplicemente utilizzando l'icona relativa "Modifica offerta su lotto".

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

7. Apertura offerte

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte indicato a pagina 1 della presente lettera d'invito, **in seduta pubblica telematica**, il Seggio di gara, attraverso apposita funzione prevista a sistema, procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti e contenuti nell'"Allegato Amministrativo", a verificarne la completezza e regolarità formale, e, in caso



di esito negativo, **a disporre il soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo a tal fine la seduta.

Una volta concluso il controllo della documentazione amministrativa e disposte le eventuali ammissioni/esclusioni, il Seggio di gara procederà ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale.

Si procederà quindi:

- all'attribuzione dei punteggi di merito tecnico secondo quanto previsto al paragrafo "Offerta tecnica", dando atto che trattasi di punteggi assegnabili unicamente sulla base di meri criteri matematici;
- all'inserimento degli stessi sul sistema MERCURIO per il calcolo della successiva graduatoria;
- all'apertura dei documenti presentati e contenuti nell'"Allegato economico",
- a verificarne la completezza e la regolarità formale in relazione a quanto previsto dalla presente lettera d'invito.

Il Dirigente procederà a dare lettura dei prezzi complessivi offerti, dando atto che il sistema procederà al calcolo del punteggio economico una volta aperte le buste relative.

Si procederà, quindi, alla generazione della graduatoria e alla lettura del punteggio attribuito dal sistema e all'individuazione della graduatoria individuando il Concorrente con la miglior offerta complessiva, calcolata secondo quanto previsto dal precedente Paragrafo 3.1.

In merito all'anomalia dell'offerta si darà applicazione all'art 97 del DLgs 50/2016 e relativi chiarimenti da parte di ANAC. In particolare viene fatta riserva di sottoporre a verifica di anomalia l'offerta che, in base ad elementi specifici, risulti anormalmente bassa.

Qualora l'offerta sia soggetta a verifica, in caso di valutazione positiva verrà **confermata la graduatoria** dandone comunicazione attraverso il sistema Mercurio, in caso negativo si rimetterà alla valutazione della struttura richiedente l'offerta del concorrente successivo, procedendo in **seduta pubblica telematica** all'esclusione della o delle offerte ritenute non congrue.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.

Sarà facoltà di APSS procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché la stessa sia ritenuta conveniente e idonea per APSS in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prescrizioni degli atti di gara.

A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione, mediante il sistema SAP SRM, del nominativo dell'Aggiudicataria a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Data e ora della prima seduta, che avverrà in modalità telematica, è fissata per il giorno indicato a pag. 1 della presente lettera d'invito.

Data e ora prefissate per le sedute pubbliche successive alla prima saranno preventivamente comunicate tramite sistema SAP SRM.

Le operazioni di gara sono verbalizzate in apposito verbale, nel quale si darà conto del punteggio assegnato a ciascuna offerta e delle eventuali esclusioni dalla gara con relative



motivazioni.

La pubblicità delle sedute, nonché l'integrità e la segretezza delle offerte sono garantite dal sistema telematico.

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

Nulla spetterà alle Concorrenti a titolo di compenso per qualsiasi spesa ed onere incontrati nella redazione degli elaborati.

La documentazione presentata non verrà restituita, anche ove la Concorrente non risultasse Aggiudicataria.

8. Adempimenti conseguenti all'aggiudicazione, verifiche e stipula contratto

Ai sensi dell'art. 22 della LP 2/2016 l'APSS procederà nei confronti dell'**aggiudicatario** alla **verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e dei requisiti di ordine speciale richiesti dalla presente lettera d'invito.**

La validità ed efficacia dell'aggiudicazione è condizionata al possesso da parte dell'Appaltatore di tutti i requisiti prescritti per la partecipazione e l'aggiudicazione dell'appalto. La mancanza o la perdita anche di uno solo dei requisiti determina la risoluzione *ipso jure* del contratto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 22 comma 9 bis della LP n. 2/2016, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Nella fase di verifica dei requisiti e delle condizioni di partecipazione alla gara, si applica il soccorso istruttorio di cui all'art. 23 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art. 83 del DLgs 50/2016.

Ai sensi dell'art 83 del DLgs 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni rese in sede di gara e necessarie per la verifica dei requisiti, la Stazione Appaltante richiederà all'aggiudicataria, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio o tramite pec, nel termine non superiore a 10 giorni dalla nota di richiesta, **pena l'annullamento dell'aggiudicazione**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione di cui al presente paragrafo indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ai sensi dell'art. 22, comma 7, della LP 2/2016, qualora non sia possibile l'acquisizione della prova del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, ovvero qualora i documenti acquisiti non comprovino il possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procede **all'annullamento dell'aggiudicazione** e alla **segnalazione** del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i provvedimenti di competenza, oltre che alla sospensione per un periodo di due mesi dall'elenco telematico.

Rimane salva la segnalazione all'Autorità giudiziaria nell'ipotesi in cui sia stata riscontrata la mancata veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.



In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC e aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Ai sensi dell'art. 22, comma 9, della LP 2/2016, la Stazione Appaltante può in ogni caso verificare il possesso dei requisiti e il rispetto delle condizioni di partecipazione alla gara in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

Ai sensi dell'art. 9, comma 5, della L.P. del 30 novembre 1992, n. 23 e dell'art. 43 comma 1 del DPR 445/2000, l'Amministrazione acquisirà d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 rese dall'aggiudicatario in sede di gara, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso di altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

L'impresa aggiudicataria dovrà produrre la documentazione dalla quale si evinca il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale. Per forniture eseguite nei confronti di committenti pubblici il requisito verrà accertato d'ufficio ai sensi del DPR 445/2000.

Ai fini della stipula del contratto sarà richiesto all'Appaltatore di presentare la necessaria documentazione, tra cui la garanzia definitiva disciplinata dall'art. 103 del DLgs 50/2016.

La stipula del contratto avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario. È esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Il contratto sarà stipulato con l'Impresa in seguito alla conclusione della procedura telematica sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione trentina, tramite scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del DLgs 50/2016. È esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- a.1) il Capitolato Speciale;
- a.2) l'offerta tecnica dell'Appaltatore;
- a.3) l'offerta economica dell'Appaltatore;
- a.4) DUVRI;
- a.5) eventuale ulteriore documentazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.



La stipulazione del contratto è subordinata altresì agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia vigente (Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e articolo 29 del Decreto legge del 24 giugno 2014, n. 90 – convertito Legge 14 agosto 2014, n. 114 e ss.mm.ii.), ove previsto.

9. Riservatezza

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

Qualora la stazione appaltante venisse a conoscenza o avesse il fondato sospetto in base alla presenza di indizi gravi, precisi e concordanti, che le offerte pervengano da un unico centro decisionale, la stessa provvederà ad annullare la procedura di gara ed a comunicare il fatto alle Autorità competenti.

10. Ulteriori informazioni

Si precisa che:

- a) nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- b) le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- c) l'esperimento della gara non costituisce per la stazione appaltante né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre.

Il Responsabile Unico del Procedimento, di cui all'art. 31 del DLgs 50/2016, è il Dirigente *pro tempore* del Servizio Gestione Servizi Generali.

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento della LP 23/90 (D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg) l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica.

11. Informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

I dati personali forniti dagli operatori economici verranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente, in applicazione degli adempimenti previsti dal DLgs 50/2016, dalle LL.PP. n. 2/2016 e n. 23/1990 e dal DPR 445/2000.

Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi legali ai quali è soggetta APSS e ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione di un contratto: il conferimento dei dati è quindi obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, nonché - in caso di aggiudicazione - ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi



ad esso connessi e conseguenti ai sensi di legge (es. verifica assenza motivi di esclusione).

I dati personali potranno essere comunicati a terzi con la finalità esclusiva di procedere agli adempimenti di cui sopra.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico, da parte di personale autorizzato.

I dati personali saranno conservati per il tempo indicato nel “Manuale di gestione degli archivi”, disponibile sul sito www.apss.tn.it alla sezione Privacy e diritto d'accesso / Privacy / Documenti.

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con sede in via Degasperi n. 79 a Trento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere, nei casi previsti, i diritti di cui al Capo III del Regolamento, tramite l'ufficio URP sito a Palazzo Stella in Via Degasperi n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172 – urp@apss.tn.it.

Preposto al trattamento dei dati personali, per i trattamenti effettuati nell'ambito della procedura di affidamento del contratto, è il Direttore del Dipartimento approvvigionamenti e affari economico finanziari di APSS.

L'interessato, per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali, può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (RPD), i cui dati di contatto sono i seguenti: Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento, e-mail ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it.

L'interessato ha diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare a una richiesta che rientri nei diritti dell'interessato stesso.

12. Normativa anticorruzione e codice di comportamento

Con la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore assume gli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

In particolare, l'Appaltatore si impegna a fornire, su richiesta di APSS, i nominativi dei titolari di cariche, dei soci e del proprio personale anche attraverso il riepilogo dati per sostituto d'imposta delle CU inviate all'Agenzia delle Entrate (ex mod. 770) per il controllo di cui all'art. 1, c. 9, punto e) della L. 190/2012.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza di APSS, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore sono obbligati a rispettare gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di comportamento e dal predetto Piano, i cui documenti sono accessibili sul sito internet di APSS <https://www.apss.tn.it/documenticorruzione> (area amministrazione trasparente). L'Appaltatore si impegna a diffondere tali documenti ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nonché a vigilare sul corretto rispetto di tali obblighi.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento di APSS può costituire causa di risoluzione del contratto: APSS, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'Impresa il fatto, assegnando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni e, ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, potrà procedere - tenuto



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



conto della gravità della violazione rilevata - alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Ai sensi e per gli effetti di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del DLgs 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. l) dell'articolo 1 della L. n. 190/2012, l'Appaltatore si impegna a non concludere e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento, ecc.), per conto di APSS nei suoi confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto presso APSS. Il mancato rispetto del suddetto divieto comporta per l'appaltatore l'esclusione dalla procedura di affidamento. Inoltre, come previsto dal c. 16 ter dell'art 53 DLgs 165/2001 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si invita a prendere visione dei documenti "Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza e del "Codice di comportamento" liberamente scaricabile dal sito Internet di APSS alla sezione "Amministrazione Trasparente"> Altri contenuti-corruzione> documenti anticorruzione> 1 documenti operativi vigenti.

Distinti saluti.

Il Direttore del Dipartimento
Approvvigionamenti e Affari economico-finanziari
– dott. Luciano Bocchi –

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 del CAD, DLgs 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 DLgs 39/1993).



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007

