

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

Dipartimento Approvvigionamenti e Affari economico finanziari

Direttore: Luciano Bocchi

Ufficio Programmazione e Mercato Elettronico

Responsabile: Giordana Duro Coroni

Referente: Elena Leonardi

pec: apss@pec.apss.tn.it

Class. 18.2.2

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.

Spett.le
S.A.D. Società Cooperativa Sociale

Oggetto: Trattativa privata, mediante il ricorso a sistemi elettronici e telematici di negoziazione, per l'affidamento del servizio di assistenza personale a favore degli ospiti delle residenze sanitarie assistenziali psichiatriche di Pergine Valsugana in caso di ricovero presso l'ospedale di Trento (CIG 8523226499) – **Lettera di invito**

Trattativa diretta (Me-Pat) n.: 95813

Bando Categoria merceologica di riferimento: “*Servizi socio assistenziali*” - Metaprodotto
“*Altri servizi socio assistenziali*”

Importo complessivo ex art. 6 LP 2/2016: Euro 41.972,00. = IVA esclusa

Importo annuale a base d'asta: Euro 11.952,00. = IVA esclusa

Importo unitario euro/ora a base d'asta non superabile: Euro 24,90.= Iva esclusa

CIG: 8523226499

Scadenza presentazione offerte: 04/12/2020 ore 12:00



OHSAS 18001:2007

Con la presente si invita codesta Associazione a formalizzare la propria offerta per l'effettuazione dei servizi in oggetto sul Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT), gestito da APAC.

L'appalto è soggetto alle disposizioni previste dal Capitolato Speciale, dalle Regole Generali di Gara Telematica del portale Mercurio e, per quanto non espressamente disposto dalle stesse, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento.

La trattativa viene esperita ai sensi del combinato disposto dell'art. 21, comma 2, lett. h), nonché dell'art. 36 ter 1 della LP 23/1990 (*"Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento"*).

Le caratteristiche dei servizi e le condizioni contrattuali sono specificate nei rispettivi Capitolati speciali allegati alla presente lettera.

Per essere ammessa alla procedura, codesta Associazione dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico allegando, **per ciascun lotto**, la seguente documentazione **sottoscritta digitalmente** dal Legale Rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Concorrente dovrà caricare tra gli allegati amministrativi, la seguente documentazione:

1. DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE, resa ai sensi e secondo le modalità di cui al DPR 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile *"dichiarazione di partecipazione"*, nella quale si attestano:
 - le informazioni sulla Concorrente;
 - i lotti ai quali si intende partecipare;
 - le informazioni sui rappresentanti della Concorrente che sottoscrivono i documenti di gara;
 - gli eventuali requisiti di partecipazione aggiuntivi rispetto a quelli previsti per l'iscrizione al bando ME-PAT di riferimento, se previsti (si veda più avanti nel paragrafo);
 - le eventuali attività che la Concorrente intende affidare in subappalto;
 - l'accettazione ed il rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e della normativa anticorruzione.

Si precisa che i requisiti di base obbligatori sono quelli previsti dal bando ME-PAT di riferimento: il possesso di tali requisiti è già stato oggetto di dichiarazione ai fini dell'abilitazione al bando e potrà essere oggetto di verifica da parte della struttura provinciale competente per la gestione del mercato elettronico provinciale secondo quanto stabilito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1590 del 18.01.2019.



OHSAS 18001:2007

Per la partecipazione alla presente procedura non sono richiesti ulteriori requisiti di idoneità.

Si rammenta che i requisiti devono essere posseduti per l'intera durata dell'appalto, pena la risoluzione dei contratti.

2. la presente LETTERA D'INVITO ed IL CAPITOLATO SPECIALE firmati per presa visione e accettazione delle clausole in essi contenute, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 1341 codice civile;
 - a) DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza). Si chiede di:
 - prendere visione della parte generale del documento e dei fattori di interferenza previsti nella parte specifica, delle relative misure di prevenzione adottate e dei costi annuali computati, riportati nei capitoli 2, 3 e 4;
 - restituire la dichiarazione inclusa come Allegato 1, compilata e firmata;
 - restituire compilato e firmato il documento incluso come Allegato 3 se, e solo se, si ritiene siano presenti interferenze aggiuntive rispetto a quelle già indicate da APSS nella parte 2 capitolo 2;
 - restituire l'intero documento (parte generale e parte specifica) previa compilazione della tabella “dati dell'appaltatore”, sottoscritto, preferibilmente con firma digitale, da persona in possesso dei necessari poteri, per presa visione e accettazione.
3. DICHIARAZIONE relativa al CONTO CORRENTE DEDICATO, da rendere utilizzando preferibilmente il modello “*dichiarazione relativa al conto corrente dedicato*”;

Tutta la documentazione amministrativa dovrà essere in formato di file non modificabile (PDF) e firmata digitalmente:

- dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri dell'impresa singola; *ovvero*
- dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri dell'impresa capogruppo di raggruppamento temporaneo già costituito; *ovvero*
- dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri di ciascuna impresa raggruppata in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del DLgs 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente paragrafo, si provvederà a richiedere alla Concorrente la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, entro un termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla richiesta, **pena l'esclusione dalla trattativa.**



OHSAS 18001:2007



OFFERTA ECONOMICA

Tra la “Documentazione economica” la Concorrente dovrà caricare il **DOCUMENTO DI SINTESI GENERATO A SISTEMA (OFFERTA ECONOMICA)**:

La Concorrente dovrà indicare a sistema l'importo unitario espresso in Euro/ora (al netto dell'Iva) offerto per l'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura.

La base d'asta unitaria non superabile è pari a 24,90 euro/ora Iva esclusa.

Non sono ammissibili offerte che comportino il superamento dell'importo posto a base d'asta.

Nel DOCUMENTO DI SINTESI, che sarà possibile generare a sistema dopo aver caricato la documentazione richiesta e aver indicato la propria offerta economica, dovrà risultare l'importo annuale richiesto per l'esecuzione del servizio.

Tale importo verrà calcolato automaticamente dal sistema telematico, moltiplicando l'importo unitario a base d'asta offerto, per il numero di ore contrattuali di servizio stimate in circa n. 480 ore all'anno ed inserite a sistema dall'APSS.

L'importo annuale, risultante nel Documento di sintesi, dovrà essere pari od inferiore ad Euro 11.952,00 Iva esclusa.

Una volta generato, il Documento di sintesi dovrà essere caricato a sistema tra gli allegati economici.

L'offerta economica dovrà essere in formato di file non modificabile (PDF) e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'Associazione o da persona abilitata a impegnare validamente la stessa.

La mancata sottoscrizione dell'offerta economica comporta esclusione per carenza di requisito essenziale.

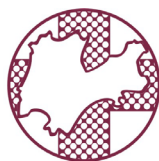
**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE
in formato non editabile (PDF) e firmata digitalmente dal Legale
Rappresentante o da altro soggetto in possesso dei necessari poteri.**

Documentazione amministrativa

- 1) Dichiarazione di partecipazione;
- 2) Lettera d'Invito e Capitolato speciale
- 3) DUVRI e allegati;



OHSAS 18001:2007



4) Dichiarazione relativa al conto corrente dedicato;

Documentazione economica

5) Documento di sintesi generato dal sistema.

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

Verificata l'offerta presentata, qualora la stessa risulti regolare (eventualmente a seguito di soccorso istruttorio), APSS procederà, ai sensi del combinato disposto dell'art. 22 e dell'art. 19 bis della LP 2/2016, alla verifica dei criteri di selezione richiesti nella presente lettera d'invito, ulteriori rispetto ai requisiti stabiliti nel bando di abilitazione ME-PAT, se previsti; la verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti stabiliti nei bandi di abilitazione vengono effettuate direttamente dalla struttura provinciale competente per la gestione del mercato elettronico provinciale secondo quanto stabilito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1590 del 18.10.2019.

APSS procederà alle verifiche di competenza utilizzando le informazioni disponibili presso banche dati ufficiali e richiedendo all'operatore economico, entro il termine ordinatorio di dieci giorni dall'aggiudicazione, la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto, indicando un termine perentorio compreso tra dieci e venti giorni.

Nella fase di verifica dei requisiti e delle condizioni di partecipazione alla gara, si applica il soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del DLgs 50/2016.

Ai sensi dell'art. 9, comma 5, della LP 23/1992 e dell'art. 43 comma 1 del D.P.R. 445/2000, APSS 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.

Ai sensi dell'art. 22, comma 5, della LP 2/2016, se in sede di verifica la prova non è fornita o non sono confermati l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione richiesti, l'Amministrazione:

- nel caso di applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anomale, procede ad annullare l'aggiudicazione e a ricalcolare la soglia di anomalia; nelle altre ipotesi, l'amministrazione aggiudicatrice non procede al ricalcolo della soglia di anomalia né ad una nuova determinazione dei punteggi;
- segnala il fatto alle autorità competenti e procede alla sospensione dal bando del Mercato elettronico per un periodo da tre a dodici mesi;
- se l'irregolarità riguarda l'aggiudicatario, annulla l'aggiudicazione.



OHSAS 18001:2007

Si precisa infine che APSS segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'autorità giudiziaria competente, al fine di appurare l'eventuale sussistenza di ipotesi di reato.

La stipulazione del contratto è subordinata altresì agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia vigente (DLgs 159/2011 e articolo 29 del DL 90/2014 – convertito in legge 114/2014), ove previsto.

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

A conclusione delle attività sopra indicate, il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del DLgs 50/2016.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Per le caratteristiche del servizio e le modalità di esecuzione, si rinvia al capitolato speciale allegato alla presente lettera d'invito.

TRATTAMENTO DATI – Informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

I dati personali forniti dalla Concorrente 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



OHSAS 18001:2007

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.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Dirigente *pro tempore* del Servizio Gestione Servizi Generali è il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 31 del DLgs 50/2016.

Il Responsabile del Procedimento di scelta del contraente, ai sensi della LP 23/1992 è la dott.ssa Elena Leonardi.

Il Direttore del Dipartimento
- 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).

Allegati:

- a) *Capitolato speciale*
- b) *DUVRI e relativi allegati*
- c) *Modulo dichiarazione di partecipazione*
- d) *Modulo relativo al conto corrente dedicato*



OHSAS 18001:2007