

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 d'Ufficio: Giordana Duro Coroni

Responsabile del procedimento: Emanuela Buhl

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.18.2.1

Spettabile Impresa

Oggetto: *Procedura negoziata, mediante l'utilizzo di sistemi telematici di negoziazione, per l'affidamento della fornitura di materiale vario per cancelleria occorrente all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (CIG 85518211F1) – Lettera d'invito*

RDO (ME-PAT) n. 96603

Categoria merceologica di riferimento: Bando "Carta, Cancelleria e Materiale per Ufficio"

Importo complessivo biennale non superabile a base d'asta: Euro 136.000,00.= Iva esclusa

Codice CIG: 85518211F1

Scadenza richiesta chiarimenti: 18/12/2020 ore 18.00

Scadenza risposta ai chiarimenti: 21/12/2020 ore 18.00

Scadenza presentazione offerte: 23/12/2020 ore 14.00

Seduta telematica apertura buste: 23/12/2020 ore 14.30



OHSAS 18001:2007

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 indicata nelle premesse della RDO, 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:
al prezzo più basso ai sensi dell'art. 28, comma 2, lettera b) del vigente D.P.G.P n. 10-40/Leg del 22 maggio 1991 e dell'art. 16, comma 4, della LP 2/2016.



OHSAS 18001:2007

CON LA PRESENTE SI INVITA

ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera c), della LP 2/2016 e dell'art. 21, della LP 23/1990 e ss.mm. e artt. 13 e 30 del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., codesta rispettabile Impresa a partecipare alla presente RDO per l'affidamento della fornitura 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 della fornitura.

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

Allegato 1) – Capitolato Speciale – parte amministrativa;

Allegato 2) – Capitolato Speciale – parte tecnica;

Allegato 3) – Modello di dichiarazione di partecipazione;

Allegato 4) – Modello di offerta economica;

Il presente documento è così strutturato:

1. INFORMAZIONI TECNICHE	4
1.1 CHIARIMENTI	4
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	6
3. DOCUMENTAZIONE, CRITERI DI AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	6
3.1 CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA	6
3.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	7
3.3 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	8
4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	9
4.1 DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE	9
4.2 CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C.	11
4.3 LETTERA D'INVITO E CAPITOLATO SPECIALE.....	11
4.4 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE E CONSORZI.....	11
4.4.1 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI ORDINARI	11
4.4.2 CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 COMMA 2 LETTERA B) E C) DEL DLGS 50/2016.....	13
4.5 EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	13
4.5.1 IMPRESE CHE HANNO IN CORSO UNA TRASFORMAZIONE.....	13
4.5.2 IMPRESE IN CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE.....	14



OHSAS 18001:2007

4.5.3 AVVALIMENTO.....	14
4.6 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	15
5. OFFERTA ECONOMICA.....	15
5.1 MODULO DI OFFERTA ECONOMICA E MODALITÀ DI CALCOLO DEI PREZZI COMPLESSIVI	15
5.2 DOCUMENTO DI SINTESI (OFFERTA GENERATA DAL SISTEMA).....	17
5.3 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI ECONOMICI	17
5.4 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL’OFFERTA ECONOMICA	18
5.5 MODIFICA DI UN’OFFERTA GIÀ PRESENTATA.....	19
6. APERTURA OFFERTE.....	19
7. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL’AGGIUDICAZIONE, VERIFICHE E STIPULA CONTRATTO.....	21
8. RISERVATEZZA	21
9. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.....	21
10. NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO	22
11. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	23

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.

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



OHSAS 18001:2007

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 **entro le ore 18.00 del 21/12/2020** 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 LP 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 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 saranno effettuate da APSS 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 base previsti dal bando ME-PAT di riferimento.

Si precisa che 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 dall’art. 19 bis, della LP 2/2016 e dalla delibera della Giunta Provinciale n. 1590 del 18 ottobre 2019.



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

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.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, del R.G. 267/1942 (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
Requisiti di partecipazione	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 del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 28, comma 2, lettera b), del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., dell'art. 16, comma 4, della LP 2/2016 e del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg., previa verifica dei prodotti offerti rispetto alle richieste del Capitolato



OHSAS 18001:2007

Speciale d'Appalto, secondo quanto riportato al paragrafo "Offerta economica" del presente Capitolato.

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

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.



OHSAS 18001:2007

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 **in formato di file non editabile (PDF) e firmati digitalmente:**

Categoria	Documento	Note di compilazione	Obbligatorio	Soccorso Istruttorio ammesso
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione	Vedi par. 4.1 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Contributo ANAC	Vedi par. 4.2 Documentazione amministrativa	NON DOVUTO	
	Lettera d'invito e Capitolato Speciale	Vedi par. 4.3 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Eventuale ulteriore documentazione *	Vedi par. 4.5 Documentazione amministrativa	NO	SI
Allegato economico	Modulo offerta economica	Vedi par. 5 Offerta economica	SI	NO
	Documento di sintesi	Vedi par. 5 Documento di sintesi	SI	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.

Per essere ammessa alla procedura telematica, Codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico allegando la seguente documentazione **in formato di file non editabile (PDF) e sottoscritta digitalmente** dal Legale Rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA



OHSAS 18001:2007

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

Dichiarazione di partecipazione resa ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile “*modello di dichiarazione di partecipazione*”, nella quale si attestano:

- le informazioni sulla Concorrente;
- le informazioni sui rappresentanti della Concorrente che sottoscrivono i documenti di gara;
- le eventuali attività che la ditta intende affidare in subappalto (si veda paragrafo 4.1.1);
- l'accettazione ed il rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di normativa anticorruzione e di trattamento dei dati personali.

4.1.1. Requisiti di partecipazione

I requisiti di partecipazione che vanno indicati nella “*dichiarazione di partecipazione*” (Parte 4: CRITERI DI PARTECIPAZIONE), sono quelli previsti dal precedente paragrafo 2.1.

4.1.2. Dichiarazione di subappalto

Ai sensi dell'art. 26 della LP 2/2016, qualora l'Impresa intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto parte della fornitura oggetto della gara, deve obbligatoriamente comunicarlo indicandolo nel file “dichiarazione di partecipazione” (Parte 2.2: INFORMAZIONI SUL RICORSO AL SUBAPPALTO), elencando quali parti della fornitura saranno oggetto del subappalto.

Non è richiesta l'individuazione nominativa dei subappaltatori, né la presentazione di ulteriore documentazione.

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 dell'art. 26, comma 10, LP 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 dalla normativa provinciale si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del DLgs 50/2016.



OHSAS 18001:2007

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.

Il concorrente ha la facoltà di produrre, in sostituzione di uno o più dei punti indicati nel presente paragrafo “documentazione amministrativa” 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 singola	RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex art. 2602 c.c.	Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs 50/2016
Dichiarazione di partecipazione -	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 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.



OHSAS 18001:2007

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

Si precisa che, in base a quanto stabilito dall'art. 65 "Esonero temporaneo contributi ANAC" del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34: «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», per la partecipazione alla presente procedura non è richiesto il pagamento del contributo ANAC.

4.3 Lettera d'invito e Capitolato Speciale – parte amministrativa e parte tecnica

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 digitalmente** 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 Raggruppamenti temporanei d'impres e consorzi

4.4.1 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 Imprese 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**.



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, nella Dichiarazione di partecipazione - Parte I: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. 1.2 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 della presente lettera d'invito, 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;



OHSAS 18001:2007

- 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.

4.4.2 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".

Le imprese consorziate partecipanti alla procedura **dovranno essere indicate** dal consorzio in sede di offerta nel "Modulo dichiarazioni di partecipazione - Parte 1 INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. 1.2 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 della presente lettera d'invito** dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- i requisiti di idoneità professionale e l'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**.

4.5 Eventuale ulteriore documentazione

4.5.1 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 DPR 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.



OHSAS 18001:2007

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

4.5.2 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 omologa 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. 267/1942.

4.5.3 Avalimento

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 D.P.R. 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 D.P.R. 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 DPR 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".



OHSAS 18001:2007

4.6 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.

OFFERTA ECONOMICA (prezzo)

5. Offerta economica

L'**OFFERTA ECONOMICA** dovrà contenere:

1. Modulo di offerta economica;
2. Documento di sintesi generato dal sistema.

5.1 Modulo di offerta economica e modalità di calcolo dei prezzi complessivi

Per presentare la sua offerta la Concorrente dovrà compilare **ogni voce del "Modulo offerta economica" – Sezione Fornitore (parte in grigio della tabella)**, allegato alla presente Lettera di invito ed allegarlo alla Rdo nel campo allegati.

Per le informazioni richieste deve intendersi quanto di seguito specificato:

- sezione denominata "**Area Compilata dal FORNITORE**": denominazione della ditta, ragione sociale ed indirizzo;
- **colonna F**, denominata "**Marca**": marca commerciale del prodotto offerto;



- **colonna G**, denominata “**Codice articolo produttore**”: codice del produttore dell’articolo offerto;
- **colonna H**, denominata “**Codice articolo fornitore prodotto offerto**”: codice del fornitore per il determinato articolo offerto;
- **colonna I**, denominata “**Denominazione commerciale del prodotto offerto**”: denominazione del prodotto offerto;
- **colonna J**, denominata “**Confezionamento offerto**”: tipo di confezionamento offerto;
- **colonna L**, denominata “**Prezzo Unitario (Iva esclusa) riferito all’UDM indicata nella colonna D**”: prezzo unitario Iva esclusa, facendo riferimento sempre ed esclusivamente all’unità di misura indicata;
- **colonna M**, denominata “**Prezzo Totale (Iva esclusa) (col. ExL)**”: prodotto tra quanto indicato nella colonna E (ossia, la quantità presunta) e la colonna L (ossia il prezzo unitario indicato dal fornitore);
- **riga 193, colonna M**, denominata “**Percentuale di sconto da applicarsi al listino**”: percentuale di sconto da applicarsi al listino, come previsto dall’art. 2, comma 4, del Capitolato Speciale d’Appalto, parte amministrativa;
- **colonna N**, denominata “**Note**”: è possibile inserire eventuali note.

Si precisa che la compilazione delle colonne J e N, non è obbligatoria, la loro mancata valorizzazione, pertanto, non comporta esclusione dalla procedura.

Si precisa altresì che **in caso di mancata valorizzazione** della casella di cui alla riga 193, colonna M, relativa alla **percentuale di sconto da applicarsi al Listino**, verrà considerata **una percentuale di sconto pari a zero**.

L’importo complessivo dell’offerta indicato nel “*Modulo di offerta economica*” (cella **colonna M, riga 192** del Modulo di offerta economica) è calcolato sommando gli importi complessivi relativi a ciascuna voce - prodotti indicati nella colonna B, righe da 1 a 191, del modulo di offerta economica - risultanti dal prodotto tra gli importi unitari offerti dall’Appaltatore per ciascuna voce del modulo di offerta economica ed il fabbisogno indicato da APSS per ciascuna voce.

Per la valutazione verrà utilizzato il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell’art. 16, comma 4, della LP 2/2016 e ss.mm.ii..

L’aggiudicazione avverrà per l’intero lotto e pertanto **l’offerta dovrà essere completa per ciascuna voce** compresa nel lotto ed indicata nel modulo di offerta economica; **l’assenza d’offerta anche per una sola voce comporta l’esclusione dal lotto per mancanza di un elemento essenziale**.

I prezzi risultanti dall’offerta dell’operatore economico si intendono espressi al netto dell’I.V.A., che rimane a carico di APSS, e vanno espressi in Euro, con massimo 2 (due) decimali e si intendono validi per tutto il periodo della fornitura, relativamente alle quantità indicate nell’allegato Capitolato Tecnico.

In caso di discordanza tra importi unitari e complessivo si considera prevalente l’importo complessivo ed il prezzo unitario verrà ridefinito proporzionalmente.



OHSAS 18001:2007

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.

Si precisa che l'importo complessivo a base d'asta, calcolato in € 136.000,00.= Iva esclusa, si intende omnicomprendivo di oneri vari previsti da Capitolato (es. imballaggio, consegna, facchinaggio).

L'impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al 180 (centottantesimo) giorno dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.

5.2 Documento di sintesi (offerta generata dal sistema)

Nel documento di sintesi - generato dal sistema - (rigo dell'offerta a sistema) dovrà essere indicato l'importo complessivo dell'offerta (cella colonna M, riga 192 del Modulo di offerta economica) al netto dell'Iva.

In caso di discordanza tra i due importi – ossia, dell'importo indicato nel modulo di offerta economica e dell'importo indicato nel documento di sintesi -, prevarrà l'importo complessivo indicato nel modulo di offerta economica.

Il prezzo complessivo dell'offerta a sistema, riportato nel Documento di sintesi, va espresso con massimo 2 (due) decimali. Nel caso di mancata indicazione di decimali, i decimali saranno considerati di valore zero.

L'Appaltatore dovrà indicare a sistema l'importo complessivo biennale (al netto dell'Iva) valido per la fornitura oggetto della presente procedura.

La base d'asta complessiva biennale non superabile è pari a € 136.00,00.= Iva esclusa.

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

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

5.3 Firma digitale degli allegati economici

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati digitalmente **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 50/2016
Documento di	Il legale	Il legale	Il legale rappresentante*



OHSAS 18001:2007

sintesi	rappresentante*	rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	del consorzio
Modulo offerta economica	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.

5.4 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 (I.V.A. esclusa), 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 proposto, con le seguenti precisazioni:
 - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
 - b. sono ammesse dal sistema due cifre decimali;
 - c. i prezzi proposti devono corrispondere a quelli indicati negli appositi campi dell'allegato “Modulo offerta economica”;
4. Compilare l'allegato **“Modulo 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.



OHSAS 18001:2007

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.

5.5 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.

6. Apertura offerte

L'apertura delle offerte, che avverrà in modalità telematica, è fissata per il giorno e l'ora indicati nella prima pagina della lettera di invito.

La pubblicità della seduta è garantita dal sistema telematico.



OHSAS 18001:2007

Il Direttore del Dipartimento approvvigionamenti e affari economico finanziari ovvero un funzionario dallo stesso delegato, alla presenza di altri due funzionari assegnati al Dipartimento, procederà ad aprire le offerte amministrative presentate dai Concorrenti, a verificarne la completezza e regolarità, e, ove ve ne siano i presupposti, a disporre il soccorso istruttorio, sospendendo a tal fine la seduta.

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta pubblica), il Direttore ovvero un funzionario dallo stesso delegato procederà ad aprire le buste contenenti le offerte economiche delle Imprese Concorrenti ed a verificarne la regolarità.

Il Direttore procederà quindi a dare lettura dei prezzi unitari e dell'importo complessivo offerto, generando la graduatoria ed individuando il Concorrente con la miglior offerta, calcolata secondo quanto previsto dal precedente Paragrafo 3.1: l'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della Concorrente che avrà presentato l'offerta con prezzo più basso, previa verifica di conformità dei prodotti offerti rispetto alle richieste del Capitolato.

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.

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

Data e ora delle sedute successive alla prima saranno preventivamente comunicate tramite sistema SAP SRM.

La Concorrente rimane vincolata alla sua offerta fino a 180 (centottantesimo) giorno dalla data di scadenza della presentazione delle offerte, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento della fornitura qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua o conveniente. 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.



OHSAS 18001:2007

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

Ai sensi dell'art. 19 bis, comma 2, della LP 2/2019, i requisiti previsti per l'abilitazione al bando ME-PAT di riferimento saranno verificati dalla struttura provinciale competente per la gestione del mercato elettronico provinciale.

Ai sensi dell'art. 22, comma 6, 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 fini della stipula del contratto sarà richiesto alla ditta aggiudicataria 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, tramite scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del DLgs 50/2016.

Sono a carico dell'aggiudicatario eventuali spese contrattuali.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

La stipulazione del contratto è subordinata altresì agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia vigente (DLgs 159/2011 e articolo 29, del D.L. 90/2014, – convertito con L. 114/2014), ove applicabili.

8. 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.

9. 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 D.P.R. 445/2000.



OHSAS 18001:2007

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 Degasperì 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 Degasperì 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 Degasperì 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.

10. Normativa anticorruzione e codice di comportamento

Con la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore assume gli obblighi previsti dalla L. 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, comma 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



OHSAS 18001:2007

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 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'art. 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.

11. 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.

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

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

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.



OHSAS 18001:2007

Distinti saluti.

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 alla lettera d'invito:

Allegato 1) – Capitolato Speciale d'Appalto – parte amministrativa;

Allegato 2) – Capitolato Speciale d'Appalto – parte tecnica;

Allegato 3) – Modello di dichiarazione di partecipazione;

Allegato 4) - Modulo di offerta economica.

**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE CHE LA CONCORRENTE
DOVRA' PRESENTARE IN SEDE DI GARA
in formato non editabile (PDF) e firmata digitalmente dal Legale
Rappresentante o da altro soggetto in possesso dei necessari poteri.**

BUSTA AMMINISTRATIVA:

- 1) Lettera d'Invito;
- 2) Dichiarazione di partecipazione;
- 3) Capitolato Speciale d'Appalto – parte amministrativa;
- 4) Capitolato Speciale d'Appalto - parte tecnica;

BUSTA ECONOMICA:

- 1) Modulo di Offerta economica;
- 2) Documento di sintesi generato dal sistema.



OHSAS 18001:2007