

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 Ufficio: Giordana Duro Coroni

Referente: Federica Marchesoni

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 negoziata per l'affidamento - in forma di accordo quadro con unico fornitore - del servizio di trasloco di documentazione, arredi e attrezzature in dotazione alle strutture dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento (CIG 8618069F81) – **lettera d'invito**

RDO (Me-Pat) n.: 97352

Categoria merceologica di riferimento: Bando “Servizi di trasloco e facchinaggio” - meta prodotto: Servizi di trasloco e facchinaggio CPV: 98392000-7

Importo complessivo dell'appalto ex art. 6 LP 2/2016: Euro 181.300,00.= Iva esclusa
di cui **oneri di sicurezza derivanti da rischi interferenziali:** Euro 1.300,00.=

CIG padre: 8618069F81

Scadenza richiesta chiarimenti: **/**/2021 ore **:**

Termine ultimo riscontro richieste di chiarimenti: **/**/2021 ore **:**

Scadenza presentazione offerte: **/**/2021 ore **:**

Apertura buste: **/**/2021 ore **:**



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 e dall'allegato Capitolato speciale d'appalto, nel quale sono descritte le caratteristiche tecniche richieste per l'esecuzione del servizio.

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	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	8
4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	9
4.1 DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE	10
4.1.2. DICHIARAZIONE DI SUBAPPALTO.....	10
4.2 CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C.	11
4.3 LETTERA D'INVITO E CAPITOLATO SPECIALE FIRMATI.....	13
4.4 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE E CONSORZI.....	13
4.4.1 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI ORDINARI	13
4.4.2 CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 COMMA 2 LETTERA B) E C) DEL DLGS 50/2016.....	15
4.5 EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	16
4.5.1 IMPRESE CHE HANNO IN CORSO UNA TRASFORMAZIONE.....	16
4.5.2 IMPRESE IN CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE.....	16
4.5.3 AVVALIMENTO.....	16
4.6 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	17
5. OFFERTA TECNICA	18
5.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	18
5.2 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI.....	20
5.3 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI TECNICI	20
5.4 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA TECNICA.....	21
6. OFFERTA ECONOMICA.....	22
6.1 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI ECONOMICI	23
6.2 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA	24



6.3 MODIFICA DI UN'OFFERTA GIÀ PRESENTATA.....	25
7. APERTURA OFFERTE.....	25
8. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE, VERIFICHE E CONCLUSIONE ACCORDO QUADRO	27
9. RISERVATEZZA	29
10. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	29
11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI FORNITORI (ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)	29
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.

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 entro la data indicata a pag. 1 della presente lettera d'invito 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 saranno essere 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, pena l'esclusione.

Si precisa che il possesso dei predetti 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.

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto inoltre, pena l'esclusione, il seguente requisito speciale di idoneità, il cui possesso dovrà essere dichiarato all'interno della dichiarazione di partecipazione:



- **iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'articolo 212 del DLgs 152/2006** per categorie, classi e codici dell'Elenco Europeo di Rifiuti idonei in relazione alle tipologie di beni/materiali da trasportare/movimentare in base all'appalto; a titolo esemplificativo e non esaustivo, si citano i seguenti capitoli dell'Elenco Europeo dei Rifiuti: capitolo 15 – *rifiuti di imballaggio [...]*; capitolo 16 – *rifiuti non specificati altrimenti nell'elenco*; capitolo 20 – *rifiuti urbani (rifiuti domestici e assimilati [...])*; dovrà essere prevista anche la possibilità di trasporto di rifiuti pericolosi (p.es. frigoriferi, apparecchiatura contenente componenti pericolosi, altro).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 89 del DLgs 50/2016, l'avvalimento non è ammesso per soddisfare i requisiti dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'articolo 212 del DLgs 152/2006.

In fase di gara l'attestazione del possesso dei requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti per l'abilitazione al bando ME-PAT potrà essere resa mediante compilazione del Modulo "*Dichiarazione di partecipazione*". 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 fini della stipula contrattuale l'amministrazione procederà alla valutazione e verifica dei suddetti requisiti - ove previsti -, in capo all'aggiudicatario.

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'impresе 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	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata	Ciascuna impresa



partecipazione e idoneità		consorzziata 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:

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO MASSIMO</i>
A) ELEMENTI TECNICI (PUNTEGGIO TECNICO)	85
B) ELEMENTI ECONOMICI (PUNTEGGIO ECONOMICO)	15
<i>PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO</i>	100

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dal Seggio di gara in base alle indicazioni fornite dai concorrenti nella Scheda di offerta tecnica, nel rispetto delle modalità specificate al paragrafo "Offerta tecnica".

Poiché le offerte tecniche sono valutate sulla base di criteri esclusivamente quantitativi, con attribuzione dei punteggi secondo metodi matematici/automatici, 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	Vedi par. 4.1 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Contributo ANAC	Vedi par. 4.2 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Lettera d'invito e Capitolato Speciale firmati	Vedi par. 4.3 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Eventuale ulteriore documentazione *	Vedi par. 4.5 Documentazione amministrativa	NO	SI
Allegato tecnico	Scheda offerta tecnica	Vedi par. 5 Offerta tecnica	NO	NO
Allegato economico	Modulo offerta economica	Vedi par. 6 Offerta economica	SI	NO
	Documento di sintesi	Vedi par. 6 Offerta economica	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

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 DPR 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile “*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 4.1.2);
- i requisiti di partecipazione aggiuntivi rispetto a quelli previsti per l’iscrizione al bando ME-PAT di riferimento (si veda paragrafo 2.1.);
- l’accettazione ed il rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di normativa anticorruzione e di trattamento dei dati personali.

4.1.2. Dichiarazione di subappalto

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

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.



ISO 45001:2018

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
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.

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

Il Concorrente dovrà caricare a sistema, nella sezione "Documentazione offerta", 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) – delibera n. 1197 del 18 dicembre 2019 - secondo le seguenti istruzioni contenute sul sito internet www.anticorruzione.it, Area "Servizi", sezione "Servizio Online", "Servizi Contratti Pubblici", "Gestione Contributi Gara", e di seguito riportate.

Il Concorrente dovrà generare l'avviso di pagamento pagoPA (identificati dallo IUUV, Identificativo Univoco Versamento) e pagarlo con una delle seguenti modalità:



- "Pagamento on line" mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
- "Pagamento mediante avviso" utilizzando
 - le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.).
 - IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

Per poter accedere al servizio occorre:

- essere registrato come utente dei servizi dell'Autorità secondo le modalità descritte nella sezione Registrazione e Profilazione Utenti;
- richiedere il profilo di "contribuente" associato al soggetto rappresentato "operatore economico" dalla pagina di creazione profili;
- accedere al servizio.

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.

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.

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	Il legale	Il legale rappresentante*	Il legale



A.N.A.C.	rappresentante.*	dell'impresa capogruppo.	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 firmati

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 Raggruppamenti temporanei d'impres e consorzi

4.4.1 Raggruppamenti temporanei d'impres 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 di invito dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Si precisa come, pur confermando la necessità che tutti i componenti del Raggruppamento debbano essere in possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'articolo 212 del DLgs 152/2006, quale requisito di natura soggettiva, appare consentito alle imprese associate procedere al cumulo delle "classi"/ "codici" di iscrizione al fine di soddisfare i requisiti di esecuzione richiesti nel bando.

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.

4.4.2 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** 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 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.

4.5.2 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. 16 marzo 1942 n. 267.

4.5.3 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".

4.6 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.



5. Offerta tecnica

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

1) “*Scheda di offerta tecnica*” debitamente compilata e **sottoscritta digitalmente** ed eventuali certificazioni connesse all’offerta formulata.

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 **85 punti** da attribuirsi secondo i criteri di seguito riportati.



ISO 45001:2018

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N.	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
Criterio 1	Caratteristiche ambientali degli automezzi di cui all'art. 3 del Capitolato Speciale, previsti quale dotazione minima e messi a disposizione per l'espletamento del servizio, compilando la tabella contenuta nella "Scheda di offerta tecnica"	25	Tabellare ➤ 0 punti per ogni automezzo messo a disposizione con livello di categoria Euro 4; ➤ 1 punto per ogni automezzo messo a disposizione con livello di categoria Euro 5; ➤ 3 punti per ogni automezzo messo a disposizione con livello di categoria Euro 6 ➤ 5 punti per ogni automezzo elettrico/ibrido/a metano/gpl
Criterio 2	Disponibilità ad effettuare il servizio in giorni festivi, prefestivi e in orario notturno alle condizioni di cui all'art. 4 del Capitolato	16	Tabellare <input type="checkbox"/> No (0 punti) <input type="checkbox"/> Sì (16 punti)
Criterio 3	Disponibilità di spazi in appositi locali di magazzino per il deposito e la custodia di beni di APSS con le caratteristiche indicate all'art. 1 del Capitolato - paragrafo "Servizi accessori connessi alle attività di trasloco" - "Servizio di deposito e custodia di beni mobili presso magazzini"	12	Tabellare ➤ disponibilità per 30 giorni: 0 punti; ➤ disponibilità per 180 giorni: 6 punti; ➤ disponibilità per 360 giorni: 12 punti.
Criterio 4	Numero di dipendenti a tempo determinato e numero di dipendenti a tempo indeterminato (alla data di scadenza per la presentazione delle offerte). NB: I soci lavoratori sono da intendersi quali dipendenti.	5	Tabellare ➤ 0,1 punti per ogni dipendente a tempo determinato, fino ad un massimo di 2 punti ➤ 0,3 per ogni dipendente a tempo indeterminato fino ad un massimo di 3 punti
Criterio 5	Possesso di certificazioni ambientali riferite all'Impresa (ISO 14001 o altra certificazione ambientale)	6	Tabellare <input type="checkbox"/> No (0 punti) <input type="checkbox"/> Sì (6 punti) In caso di risposta affermativa deve essere allegata in sede di offerta la relativa certificazione
Criterio 6	Miglioramento dei termini di intervento rispetto al termine ordinario di 10 giorni previsto da Capitolato.	6	Lineare da 0 a 6 punti massimi Alle offerte che garantiscano il termine ordinario di 10 giorni: 0 punti; sono attribuiti 6 punti all'offerta migliore; i punteggi alle altre offerte saranno attribuiti proporzionalmente.
Criterio 7	Utilizzo di imballaggi secondari e terziari ecc. in plastica costituiti da materiale riciclato almeno al 60%	6	Tabellare <input type="checkbox"/> No (0 punti) <input type="checkbox"/> Sì (6 punti) In caso di risposta affermativa deve essere allegata in sede di offerta la relativa certificazione (*)
Criterio 8	Utilizzo di imballaggi secondari e terziari ecc. in carta costituiti da materiale riciclato almeno all'80%	6	Tabellare <input type="checkbox"/> No (0 punti) <input type="checkbox"/> Sì (6 punti) In caso di risposta affermativa deve essere allegata in sede di offerta la relativa certificazione (*)
Criterio 9	Disponibilità a ridurre la tempistica di intervento per ragioni straordinarie da 24 (ventiquattro) ore solari a 12 (dodici) ore solari	3	Tabellare <input type="checkbox"/> No (0 punti) <input type="checkbox"/> Sì (3 punti)

(*) Sono conformi i prodotti provvisti di un'etichetta "FSC® Riciclato" (oppure "FSC® Recycled") o "Riciclato PEFC™" (oppure PEFC Recycled™) con relativo codice di licenza riconducibile



al produttore dell'imballaggio, oppure di una certificazione di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità che attesti il contenuto di riciclato (es. ReMade in Italy® o Plastica Seconda Vita o equivalenti) o di una autodichiarazione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, che dimostri il rispetto del criterio.

Il punteggio assegnato all'offerta tecnica viene calcolato mediante la somma dei punteggi attribuiti ai singoli 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, o sulla base di punteggi lineari con criterio proporzionale, 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 che non rispetti le caratteristiche minime.

5.3 Firma digitale degli allegati tecnici

I documenti relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati digitalmente 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 della Scheda di offerta tecnica comporterà la non valutazione della stessa.

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”.



6. Offerta economica

L'offerta economica è costituita da:

- 1) Offerta su "MODULO DI OFFERTA ECONOMICA";
- 2) "DOCUMENTO DI SINTESI" generato dal sistema.

La ditta concorrente, **a pena di esclusione**, deve compilare il "MODULO DI OFFERTA ECONOMICA" allegato, inserendo:

nella colonna "**% RIBASSO OFFERTO (in cifre - 2 decimali)**": il ribasso percentuale offerto per ciascuna delle voci indicate; si sottolinea che i prezzi unitari da ribassare, stabiliti da APSS nella colonna "**prezzo a base d'asta (Iva esclusa)**", costituiscono ciascuno importo a base d'asta non superabile;

nei campi "**COSTI DELLA MANODOPERA**" e "**ONERI PER LA SICUREZZA INTERNI**": rispettivamente, i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del DLgs 50/2016, da indicare a pena di esclusione e da stimare in riferimento all'intero accordo quadro.

Nel campo "**ONERI SICUREZZA derivanti da rischi interferenziali**" sono riportati gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali già definiti da APSS e non ribassabili, riferiti all'intero accordo quadro.

Si precisa che l'incidenza dei costi relativi alla manodopera è stata stimata da APSS nel 70% circa, ai sensi dell'art. 23, comma 16, del DLgs 50/2016.

Il punteggio economico sarà assegnato **fino ad un massimo di 15 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:

$$Vi=(Ri/Rmax)\alpha$$

dove:

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

Ri = ribasso percentuale medio offerto dal concorrente i-simo

Rmax = massimo ribasso percentuale medio offerto in gara

α = 0,3 esponente applicato sulla base del peso dell'elemento prezzo discrezionalmente individuato dalla stazione appaltante.



Ai fini dell'attribuzione del punteggio prezzo si terrà conto del ribasso percentuale medio offerto: il ribasso percentuale è riferito alla media dei ribassi delle singole voci che costituiscono l'offerta.

Le percentuali di ribasso saranno applicate ai prezzi a base d'asta delle singole voci e gli importi che ne deriveranno costituiranno i prezzi contrattuali per l'effettuazione del servizio.

I prezzi s'intendono al netto dell'IVA, che rimane a carico di APSS. Le percentuali di ribasso vanno espresse con massimo 2 (due) decimali: nel caso di mancata indicazione di decimali, questi saranno considerati pari a zero. I punteggi prezzo saranno calcolati fino al secondo decimale.

L'offerta dovrà essere completa per ciascuna voce; l'assenza di offerta anche per una sola voce comporta l'esclusione per mancanza di un elemento essenziale.

L'offerta economica a sistema dovrà essere inserita con le modalità indicate al successivo paragrafo 6.2. I ribassi inseriti a sistema devono corrispondere a quelli indicati negli appositi campi dell'allegato "Modulo di offerta economica"; in caso di discordanza tra i ribassi inseriti a sistema e quelli riportati nel modulo di offerta economica, il Seggio di gara considererà validi questi ultimi ai fini del calcolo del punteggio prezzo e dell'aggiudicazione, nonché della definizione dei conseguenti prezzi contrattuali.

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.

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
Modulo di offerta economica	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio
Documento di sintesi	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 indicando il ribasso percentuale 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 poi utilizzare il tasto “Modificare offerta su lotto”).
3. A sistema, nella colonna “Ribasso percentuale”, si invita l'offerente ad inserire la percentuale di ribasso proposta, con le seguenti precisazioni:
 - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
 - b. sono ammesse dal sistema tre cifre decimali (si precisa che l'Amministrazione considererà solo due decimali);
 - c. i ribassi proposti devono corrispondere a quelli indicati negli appositi campi dell'allegato “Modulo di offerta economica”;
4. Compilare l'allegato “Modulo di offerta economica”, 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** tutte le percentuali di ribasso relative alla Posizione/i, a pena di invalidazione dell'offerta.
5. Nella sezione “Documentazione offerta” utilizzando il tasto “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 ribassi percentuali 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 di uno o più ribassi relativi alla/e posizione/i del lotto;
- l'invalidazione di una singola posizione all'interno del Lotto comporterà l'invalidazione dell'intero Lotto.

6.3 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, ove ve ne siano i presupposti, **a disporre il soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo a tal fine la seduta.

Si precisa che, a norma dell'art. 22 della LP 2/2016, l'esame della documentazione amministrativa non comprende le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti; tali dichiarazioni, saranno esaminate, in sede di verifiche successive all'aggiudicazione, per l'aggiudicatario e per gli eventuali ulteriori soggetti sorteggiati ai sensi dell'art. 22 comma 3 della LP 2/2016.



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/automatici, senza margini di discrezionalità;
- 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 Presidente del Seggio di gara procederà a dare lettura dei ribassi offerti e a calcolare i punteggi prezzo in base alla formula prevista, inserendoli a sistema.

Si procederà, quindi, alla generazione della graduatoria e all'individuazione del 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 delle offerte ritenute non congrue.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti (medesimo punteggio complessivo), l'aggiudicazione verrà disposta nei confronti della ditta che avrà ottenuto il punteggio tecnico maggiore. In caso di ulteriore parità 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 delle 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 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.

8. Adempimenti conseguenti all'aggiudicazione, verifiche e conclusione accordo quadro

Ai sensi dell'art. 19 bis della LP 2/2016, i requisiti di base obbligatori, previsti per la partecipazione alla presente procedura – ad esclusione del requisito speciale – sono stati già oggetto di dichiarazione ai fini dell'abilitazione al Bando ME-PAT e potranno essere oggetto di verifica da parte della struttura provinciale competente per la gestione del mercato elettronico provinciale. A tal fine, ai sensi dell'art. 19 bis comma 2, se verrà accertato, in contraddittorio con l'operatore economico, il mancato possesso dei requisiti generali e/o la presenza di eventuali motivi di esclusione, sarà disposta la sospensione dell'operatore economico dal mercato elettronico provinciale per un periodo tra tre e dodici mesi e verrà effettuata una segnalazione alle autorità competenti.

L'APSS procederà quindi alla verifica nei confronti dell'aggiudicatario dei soli requisiti speciali richiesti dalla procedura e delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 nella dichiarazione di partecipazione.

A tal fine, ai sensi dell'art. 22, comma 4, della LP 2/2016, APSS procederà alle verifiche utilizzando le informazioni disponibili presso banche dati ufficiali e richiedendo all'operatore economico, entro il termine ordinario di dieci giorni dall'aggiudicazione, la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipulazione dell'accordo quadro, indicando un termine perentorio compreso tra dieci e venti giorni.

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 e procede all'escussione della garanzia presentata a corredo dell'offerta, se dovuta.

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

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.

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'aggiudicatario, 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 fini della stipula dell'accordo quadro sarà richiesto alla ditta aggiudicatario di presentare la necessaria documentazione, tra cui la garanzia definitiva disciplinata dall'art. 103 del DLgs 50/2016 calcolata sul valore dell'accordo quadro.

La stipula dell'accordo quadro 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.

L'accordo quadro sarà stipulato con l'Impresa in seguito alla conclusione della procedura telematica sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione trentina (ME-PAT), tramite scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del DLgs 50/2016.

Sono considerati parte integrante e sostanziale dell'accordo quadro e dei conseguenti contratti attuativi:

- 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 bollo e registro ove dovute - relative alla stipulazione dell'accordo quadro e dei contratti.



L'accordo quadro e i contratti da esso derivanti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

La stipulazione dell'accordo quadro 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.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del DLgs 50/2016, è il Dirigente *pro tempore* del Servizio Logistica di APSS.

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

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento della LP 23/90 (DPGP 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 sul trattamento dei dati personali dei fornitori (art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed in relazione ai dati personali che si rende necessario trattare nell'ambito del rapporto contrattuale, si informa che:



ISO 45001:2018

Titolare del trattamento e Preposto al trattamento

Il titolare del trattamento è l'Azienda provinciale per i servizi sanitari (di seguito il "Titolare" o "APSS") con sede legale in via Degasperi, n. 79 – 38123 Trento.

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.

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti, sia preventivamente che nel corso dell'esecuzione del contratto, sono trattati nel pieno rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e, in particolare del Regolamento e del Codice Privacy, per le seguenti finalità:

- a) l'esecuzione di obblighi di legge derivanti dal contratto di fornitura beni, servizi e lavori;
- b) per adempiere a specifiche richieste relativamente agli obblighi precontrattuali e contrattuali;
- c) per la gestione amministrativa: fatturazione passiva, gestione commesse e servizi;
- d) per la gestione di eventuali contenziosi giudiziari ed extra giudiziari;
- e) per la gestione periodica delle comunicazioni verso e da Istituti di credito, finanziarie, assicurazioni;
- f) per effettuare pagamenti e per emissione note di credito.

Gli interessati al trattamento, oltre che il legale rappresentante, possono essere anche persone fisiche quali amministratori, dipendenti e collaboratori che operano per conto dell'Azienda fornitrice.

Dati personali trattati

Dati personali comuni.

Per le finalità indicate nella presente Informativa, il Titolare tratta i dati personali comuni che sono, ad esempio, dati anagrafici e dati di contatto (es. numero di telefono e indirizzo di posta elettronica).

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati viene effettuato dall'APSS ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettere b), c) ed e) del Regolamento UE 2016/679.

Natura del conferimento e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia, il mancato conferimento dei dati e/o l'eventuale espresso rifiuto al trattamento comporterà l'impossibilità per il Titolare di dare seguito al rapporto contrattuale tra le parti.

Destinatari dei dati personali

I dati personali saranno trattati per la finalità sopraccitata da personale specificamente autorizzato ed istruito ai sensi dell'art. 29 del Regolamento. I dati potranno altresì essere trattati da soggetti terzi che svolgono, per l'APSS, attività strumentali al raggiungimento delle finalità indicate. Tali soggetti presentano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati Responsabili del trattamento dal titolare, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento. Per le finalità indicate nel presente documento, i dati personali potranno



essere trattati da soggetti pubblici e privati, enti e istituzioni secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e Regolamento.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati avverrà, nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento, mediante strumenti cartacei, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e, comunque, con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza in conformità alle disposizioni previste dall'articolo 32 del Regolamento. I dati saranno trattati con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi, e quindi con l'utilizzo di protocolli di comunicazione sicuri e di tecniche idonee alla protezione dei dati.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali saranno conservati per il tempo previsto nel "Prontuario di conservazione dei documenti e dei fascicoli" disponibile nel sito dell'APSS al seguente indirizzo web: <https://www.apss.tn.it/Privacy>.

Diritti degli interessati

L'interessato potrà esercitare nei confronti del Titolare i diritti previsti dal Regolamento dagli artt. 15, 16, 17, 18 e 21.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati dall'interessato rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati (RPD) i cui dati di contatto sono: e-mail ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it e indirizzo Via Degasperi, 79 – 38123 Trento o all'Ufficio rapporti con il Pubblico (URP) sito a Palazzo Stella in via Degasperi, n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172 – fax 0461/904170 – urp@apss.tn.it.

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

12. Normativa anticorruzione e codice di comportamento

In materia di normativa anticorruzione e rispetto del codice di comportamento di APSS si rinvia a quanto previsto dall'apposito articolo del Capitolato Speciale.

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).



Allegati:

Allegato 1) – Capitolato speciale d'appalto

Allegato 2) – DUVRI

Allegato 3) – Dichiarazione di partecipazione

Allegato 4) – Scheda di offerta tecnica

Allegato 5) – Modulo di offerta economica



ISO 45001:2018