

**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: Anna Sartori*

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, mediante strumenti telematici di negoziazione, per l'affidamento del servizio di registrazione e archiviazione dei dati delle ricette farmaceutiche presentate dalle farmacie convenzionate della Provincia di Trento (CIG 8672156984) – **lettera d'invito**

**RDO (ME-PAT) n. 97294**

**Categoria merceologica di riferimento:** Bando MEPAT “*Servizi informatici e di comunicazione*”

**Importo biennale non superabile a base d'asta:** Euro 62.400,00= Iva esclusa

**Codice CIG:** 8672156984

**Scadenza richiesta chiarimenti:** \*\* ore \*\*:\*\*

**Scadenza presentazione offerte:** \*\* ore \*\*:\*\*

**Seduta telematica apertura buste:** \*\*:\*\*\* ore \*\*:\*\*



ISO 45001:2018

## 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 L.P. 2/2016.**

## CON LA PRESENTE SI INVITA



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

Il presente documento è così strutturato:

## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INFORMAZIONI TECNICHE .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1 CHIARIMENTI .....   | 4         |
| 1.2 FIRMA DIGITALE.....   | 5         |
| 1.3 COMUNICAZIONI .....   | 5         |
| <b>2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....   | 5         |
| 2.2 SOGGETTI TENUTI A SODDISFARE I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....  | 6         |
| <b>3. DOCUMENTAZIONE, CRITERI DI AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....</b> | <b>6</b>  |
| 3.1 CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA .....                                      | 6         |
| 3.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....  | 6         |
| 3.3 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....                                   | 7         |
| <b>4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....</b>   | <b>8</b>  |
| 4.1 DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE .....   | 8         |
| 4.1.1. <i>Requisiti di partecipazione</i> .....   | 8         |
| 4.2 CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C. ....  | 9         |
| 4.3 LETTERA D'INVITO E CAPITOLATO SPECIALE.....   | 11        |
| 4.4 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE E CONSORZI.....   | 11        |
| 4.4.1 <i>Raggruppamenti temporanei d'impresa (R.T.I.) e consorzi ordinari</i> .....                           | 11        |
| 4.4.2 <i>Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera b) e c) del DLgs 50/2016</i> .....                       | 12        |
| 4.5 EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE .....  | 13        |
| 4.5.1 <i>Imprese che hanno in corso una trasformazione</i> .....  | 13        |
| 4.5.2 <i>Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale</i> .....                                  | 13        |
| 4.5.3 <i>Avvalimento</i> .....  | 13        |
| 4.6 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....   | 14        |
| <b>5. OFFERTA ECONOMICA.....</b>  | <b>15</b> |
| 5.1 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI ECONOMICI.....  | 15        |
| 5.2 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA .....  | 16        |
| 5.3 MODIFICA DI UN'OFFERTA GIÀ PRESENTATA.....  | 17        |
| <b>6. APERTURA OFFERTE.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>7. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE, VERIFICHE E STIPULA CONTRATTO.....</b>                      | <b>18</b> |
| <b>8. RISERVATEZZA .....</b>  | <b>19</b> |



ISO 45001:2018

|   |    |
|---|----|
| 9. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679..... | 20 |
| 10. NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO .....                | 21 |
| 11. ULTERIORI INFORMAZIONI.....   | 21 |

## 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.

Le risposte ai quesiti di cui innanzi, saranno inviate tramite sistema alle Ditte invitate entro le ore **\*\*.\*\* del \*\*\*\*** e 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



ISO 45001:2018

al quale è assegnata l'attività istruttoria, il responsabile dell'ufficio cui è assegnato il dipendente sopra individuato, il dirigente del Servizio competente all'espletamento della procedura di gara, il Presidente della seduta di gara, nonché il Responsabile Unico del Procedimento.

## ***1.2 Firma digitale***

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

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

## ***1.3 Comunicazioni***

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

## **2. Requisiti di partecipazione**

### ***2.1 Requisiti di partecipazione***

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di 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.**

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

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



ISO 45001:2018

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:

| <b>Requisiti</b>                       | <b>Impresa singola</b> | <b>RTI da costituire e consorzi ordinari ex art. 2602 c.c.</b> | <b>Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del DLgs 50/2016</b> |
|--|------------------------|--|---|
| <b>Idoneità e Motivi di esclusione</b> | 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 DPGP 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e dell'art. 16 comma 4 della LP 2/2016, secondo quanto riportato al paragrafo "Offerta economica" del presente documento.

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 –**



ISO 45001:2018

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

| <b>Categoria</b>        | <b>Documento</b>                      | <b>Note di compilazione</b>                    | <b>Obbligatorio</b> | <b>Soccorso Istruttorio ammesso</b> |
|-------------------------|---------------------------------------|--|---------------------|-------------------------------------|
| Allegato amministrativo | Dichiarazione di partecipazione       | Vedi par. 4.1<br>Documentazione amministrativa | SI                  | SI                                  |
|                         | Contributo ANAC                       | Vedi par. 4.2<br>Documentazione amministrativa | SI                  | SI                                  |
|                         | Lettera d’invito, Capitolato Speciale | Vedi par. 4.3<br>Documentazione amministrativa | SI                  | SI                                  |
|                         | Eventuale ulteriore documentazione *  | Vedi par. 4.5<br>Documentazione amministrativa | NO                  | SI                                  |



|                    |                      |                                  |    |    |
|--------------------|----------------------|----------------------------------|----|----|
| Allegato economico | Documento di sintesi | Vedi par. 5<br>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 4.1.1);
- 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**



ISO 45001:2018

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 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-contrattante, 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.

#### **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](http://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.A.C., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
- "Pagamento mediante avviso" utilizzando



ISO 45001:2018

- 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.A.C., 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 A.N.A.C. | Il legale rappresentante.* | Il legale rappresentante* dell’impresa capogruppo.        | Il legale rappresentante* del consorzio.                        |

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

Il soccorso istruttorio verrà disposto nei seguenti casi:



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

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

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

#### ***4.3 Lettera d'invito e Capitolato Speciale***

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

#### ***4.4 Raggruppamenti temporanei d'impresa e consorzi***

##### **4.4.1 Raggruppamenti temporanei d'impresa (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



ISO 45001:2018

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

#### ***4.5 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,



ISO 45001:2018

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.**



ISO 45001:2018

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 generata dal sistema dovrà contenere l'indicazione del prezzo offerto dalla Concorrente per il servizio, che non dovrà superare l'importo a base d'asta unitario pari ad:

**Euro 0,08 Iva esclusa a ricetta**

Il valore totale dell'offerta, derivante dall'importo offerto moltiplicato per il fabbisogno biennale stimato in n. 780.000 ricette (indicate a sistema come "PEZZI"), costituisce l'IMPORTO COMPLESSIVO valido ai fini dell'aggiudicazione.

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate.

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

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate. Le offerte duplici, parziali, con alternative o comunque condizionate non saranno ritenute valide e saranno escluse.

A sistema, l'offerente deve inoltre inserire negli appositi campi, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara:

- i costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i costi per la manodopera.

Si precisa che APSS ha stimato un'incidenza della manodopera pari a circa il 47%.

#### 5.1 Firma digitale degli allegati economici

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

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



|                |                 |   |               |
|----------------|-----------------|---|---------------|
| <b>sintesi</b> | rappresentante* | rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata | del consorzio |
|----------------|-----------------|---|---------------|

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

## 5.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica

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

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto nella sezione “interr. Attive “Appalti online” cliccando su “A trattativa privata” se non già attivo (**se non appaiono risultati, attivare il tasto “cercare” togliendo tutti i filtri**).
2. (**Nel caso non sia già stata creata l'offerta**) Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto “creare offerta”. **Cliccare sull'icona**  “creare offerta su lotto” per accedere al dettaglio del lotto di gara. (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà “Salvato”. Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e selezionare l'icona “Modificare offerta su lotto”).
3. A sistema, nella colonna “Prezzo”, si invita l'offerente ad inserire il prezzo unitario proposto, con le seguenti precisazioni:
  - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
  - b. sono ammesse dal sistema due cifre decimali;
  - c. il prezzo proposto deve corrispondere a quello indicato nell'apposito campo dell'allegato “Modello per la presentazione dell'offerta economica”;
4. Compilare l'allegato “**Modello per la presentazione dell'offerta economica**” (**eventuale se richiesto**), reso disponibile sul Sistema all'interno della visualizzazione dell'appalto (tab “Documentazione appalto” nella sezione “Allegati”), nel quale il Concorrente è tenuto a fornire **obbligatoriamente** tutti i prezzi relativi alla/e Posizione/i, e pena di invalidazione dell'offerta.
5. Nella sezione “Documentazione offerta” cliccando su “Aggiungere allegato firmato”, caricare a sistema il documento di cui al punto precedente scegliendo la categoria “Allegato economico” e la corrispondente sottocategoria. Selezionare ulteriori sottocategorie corrispondenti ad eventuali altri allegati richiesti.
6. E' possibile “salvare il lotto” in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. E' necessario, dopo aver salvato il lotto, utilizzare il tasto “Modificare lotto” per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
7. Creare, quindi, il documento di sintesi utilizzando l'apposito tasto “Genera documento di sintesi offerta” **solamente dopo** aver inserito i prezzi offerti e tutta la documentazione obbligatoria richiesta. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi caricarlo sul sistema nella sezione “Documentazione offerta” - “Aggiungere



ISO 45001:2018

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.

### ***5.3 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.**

## **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.

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 formale, e, in caso di esito negativo, ove ve ne siano i presupposti, a disporre il soccorso istruttorio secondo quanto sopra previsto, sospendendo a tal fine la seduta.



ISO 45001:2018

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 la documentazione economica 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 la miglior offerta in base al criterio indicato al precedente Paragrafo 3.1: l'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della Concorrente che avrà presentato l'offerta con prezzo più basso.

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 a tutti i 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.

## **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.

Con la stipula del contratto APSS nomina l'operatore economico aggiudicatario Responsabile del trattamento dati. Su richiesta di APSS, l'operatore economico sarà tenuto a dimostrare, nei termini assegnati, l'adempimento degli obblighi previsti in capo ai Responsabili del trattamento dei dati personali dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), anche in riferimento ad eventuali subappaltatori.

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 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 a carico dell'aggiudicatario eventuali spese contrattuali.

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

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

## **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.



ISO 45001:2018

## **9. Informativa ai sensi degli art. 13 e 14 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:

### **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 sopracitata 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](mailto: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](mailto: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.

## **10. 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.

## **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



ISO 45001:2018

definite fra le parti ai sensi di legge.

Il Responsabile Unico del Procedimento, di cui all'art. 31 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii., è il Dirigente del Servizio Acquisti e Gestione Contratti.

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

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).

Allegato 1) Capitolato Speciale e relativi allegati

Allegato 2) Modello di dichiarazione di partecipazione

Allegato 3) Istruzioni responsabile trattamento dati

Allegato 4 ) Informativa aziendale sui rischi da interferenza



ISO 45001:2018