

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

Funzionario referente: Elena Leonardi

pec: apss@pec.apss.tn.it

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

Class.18.2.2

Spettabile Ditta

Oggetto: Procedura negoziata, mediante il ricorso a sistemi telematici di negoziazione, per l'affidamento del servizio di ispezione periodica e manutenzione delle scaffalature di magazzino di proprietà dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (CIG 87166810B8) – **lettera d'invito**

RDO (ME-PAT) n. 97769 - Codice CIG: 87166810B8

Categoria merceologica di riferimento: Bando “*Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione*”

Importo annuale non superabile a base d'asta: Euro 5.000,00= Iva esclusa

Importo quadriennale non superabile a base d'asta: Euro 20.000,00= Iva esclusa

Importo complessivo dell'appalto ex. art. 6 LP 2/2016: Euro 94.775,00= di cui Euro 1.275,00= per oneri connessi ai rischi interferenziali, non soggetti a ribasso;

Scadenza richiesta chiarimenti: XX/XX/XXXX ore XX:XX

Scadenza presentazione offerte: XX/XX/XXXX ore XX:XX

Seduta telematica apertura buste: XX/XX/XXXX ore XX:XX



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) la trattativa viene esperita ai sensi dell'art. 36 ter 1 comma 6 della L.P. 23/1990 e ss.mm. (*"Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento"*) e dell'art. 21, comma 2, lett. h) della LP 23/1990;
- g) 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 lett. b della L.P. 2/2016.

CON LA PRESENTE SI INVITA

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

Il presente documento è così strutturato:

1. INFORMAZIONI TECNICHE	4
1.1 CHIARIMENTI	4
1.2 FIRMA DIGITALE.....	5
1.3 COMUNICAZIONI	5
2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	5
2.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	5
2.2 SOGGETTI TENUTI A SODDISFARE I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	6
3. DOCUMENTAZIONE, CRITERI DI AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	6
3.1 CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA	6
3.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	6
3.3 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	7
4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	8
4.1 DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE	8
4.2 LETTERA DI INVITO E CAPITOLATO SPECIALE (PARTE TECNICA E PARTE AMMINISTRATIVA)	9
4.3 CONTRIBUTO ALL' A.N.A.C.	10
4.4.1 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESA (R.T.I.) E CONSORZI ORDINARI	10
4.4.2 CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 COMMA 2 LETTERA B) E C) DEL DLGS 50/2016.....	11
4.5 EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	12
4.5.1 IMPRESE CHE HANNO IN CORSO UNA TRASFORMAZIONE.....	12
4.5.2 IMPRESE IN CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE.....	12
4.5.3 AVVALIMENTO.....	12
4.6 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	13
5. OFFERTA ECONOMICA.....	14
5.1 MODULO DI OFFERTA ECONOMICA	14
5.2 DOCUMENTO DI SINTESI (OFFERTA GENERATA DA SISTEMA).....	15
5.3 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI ECONOMICI	15
5.4 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA	16
5.5 MODIFICA DI UN'OFFERTA GIÀ PRESENTATA.....	17
6. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO.....	17
7. APERTURA OFFERTE.....	19



8. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE, VERIFICHE E STIPULA CONTRATTO.....	20
9. RISERVATEZZA	21
10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.....	21
11. NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO	23
12. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	24

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, entro il termine indicato a pag. 1 e 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".

Le risposte ai quesiti di cui innanzi, saranno inviate tramite sistema alle Ditte invitate entro le ore XX:XX del XX/XX/XX 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 LP 23/92 al quale è assegnata l'attività istruttoria, il responsabile dell'ufficio cui è assegnato il dipendente sopra individuato, il dirigente del Servizio competente all'espletamento della procedura di gara, il Presidente della seduta di gara, nonché il Responsabile Unico del Procedimento.

1.2 Firma digitale

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

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

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

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
Idoneità e Motivi di esclusione	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata	Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura

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

3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio 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 **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 **in formato di file non editabile (PDF) e firmati digitalmente:**

Categoria	Documento	Note di compilazione	Obbligatorio	Soccorso Istruttorio ammesso
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione	Vedi par. 4.1 Documentazione amministrativa	SI	SI
	Lettera di invito, Capitolato Speciale (parte tecnica e parte	Vedi par. 4.2 Documentazione amministrativa	SI	SI



	amministrativa)			
	Eventuale ulteriore documentazione *	Vedi par. 4.5 Documentazione amministrativa	NO	SI
Allegato economico	Modulo di offerta economica	Vedi par. 5 Offerta economica	SI	NO
	Documento di sintesi	Vedi par. 5 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);
- l'accettazione ed il rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di normativa anticorruzione e di trattamento dei dati personali;
- l'avvenuto sopralluogo, per presa visione dello stato e delle dimensione delle scaffalature, nelle modalità descritte al paragrafo 6 della presente lettera d'invito.

4.1.1. 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 saranno oggetto del subappalto.

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

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

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

Ai sensi 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.

La dichiarazione di partecipazione deve essere resa e sottoscritta 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
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.

4.2 Lettera di invito e Capitolato speciale (parte tecnica e parte amministrativa)

Le imprese partecipanti alla procedura dovranno caricare a sistema la presente lettera d'invito e il capitolato speciale, parte tecnica e amministrativa, sottoscritti digitalmente dal Legale Rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri, per presa visione e accettazione di tutte le condizioni ivi previste, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, 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

4.3 Contributo all'A.N.A.C.

Si precisa che, ai sensi della delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019, non è previsto il versamento del Contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per gli operatori economici partecipanti al presente appalto, in considerazione dell'importo posto a base di gara.

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 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 LP n. 2/2016 e dalla LP 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.

OFFERTA ECONOMICA (prezzo)

5. Offerta economica

L'offerta economica è costituita da:

1. *Modulo di offerta economica*
2. *Documento di sintesi (offerta economica generata a sistema)*

5.1 Modulo di offerta economica

Nel modulo di offerta economica la concorrente dovrà indicare:

- per ciascuna delle quattro voci del modulo di offerta economica, il prezzo unitario Iva esclusa ed il prezzo annuale Iva esclusa, derivante dal prodotto tra il prezzo unitario offerto e i quantitativi indicati dalla stazione appaltante;
- l'importo complessivo annuale Iva esclusa (cella F19), derivante dalla somma degli importi annuali offerti per ciascuna voce di cui al punto precedente;
- l'importo complessivo quadriennale Iva esclusa (cella F21) calcolato moltiplicando per 4 l'importo annuale offerto. Tale importo costituirà l'importo di aggiudicazione.

Per quanto riguarda la manutenzione straordinaria, per cui APSS ha stimato una spesa annua pari ad € 5.000,00 all'anno, l'appaltatore dovrà indicare:

- la tariffa oraria per un intervento su richiesta (**importo non superabile pari a 30,00 €/h** comprensivo di diritto di chiamata e spese per viaggi e trasferte) ;
- il ribasso percentuale sulla ricambistica originale riferita ai listini ufficiali delle case produttrici;
- il ribasso percentuale sulla ricambistica di qualità equivalente all'originale riferita ai listini ufficiali delle case produttrici.

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

Qualora si rilevasse una discordanza fra l'importo complessivo indicato nel modulo di offerta economica e la somma effettiva delle singole voci, le stesse saranno corrette in modo costante in base alla percentuale di discordanza. Gli importi così corretti costituiranno i prezzi contrattuali.



5.2 Documento di sintesi (offerta generata da sistema)

L'Appaltatore dovrà indicare a sistema l'importo complessivo annuale (al netto dell'Iva), indicato nella cella F19 del modulo di offerta economica.

La base d'asta annuale non superabile è pari a 5.000,00 euro Iva esclusa.

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

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

Tale importo verrà calcolato automaticamente dal sistema telematico, moltiplicando l'importo annuale offerto per il numero di anni contrattuali (4 anni) impostati a sistema da APSS.

L'importo quadriennale, risultante nel Documento di sintesi, dovrà essere pari o inferiore ad Euro 20.000,00 Iva esclusa.

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

Si precisa che in caso di discordanza tra l'importo complessivo indicato nell'offerta a sistema e quello indicato nella cella F21 del Modulo di offerta economica, prevarrà l'importo complessivo indicato nel modulo di offerta economica.

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.

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.

5.3 Firma digitale degli allegati economici

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


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



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

5.4 Modalità di inserimento dell'offerta economica

Nei tempi previsti fra il “Termine anteprima” e il “Termine di presentazione dell'offerta”, ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica espressa in Euro 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 allegato firmato” selezionando come categoria allegato “Allegato economico” e sottocategoria “Documento di sintesi offerta”. **Solamente una volta caricato anche il documento di sintesi sarà visibile il tasto “Completare lotto”**.



8. **(Nel caso l'offerta complessiva sia pronta)** cliccare su “Completare lotto”. Utilizzare il link “Torna a “Lotti di gara””.
9. **Se la gara è composta di più lotti, ripetere le operazioni da 1 a 8 per tutti i lotti di gara ai quali si intende partecipare.**
10. Completati tutti i lotti di interesse, cliccare infine “**inviare**” per presentare definitivamente l'offerta.

Comporta l'esclusione dell'offerta:

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

5.5 Modifica di un'offerta già presentata

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

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

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

6. Sopralluogo obbligatorio

L'offerta è subordinata, a pena di inammissibilità, a sopralluogo obbligatorio presso i quattro magazzini/archivi dell'APSS dove sono collocate le scaffalature oggetto del servizio.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso di documento di identità, o da soggetto in possesso di documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La visita deve essere effettuata da persona incaricata formalmente dall'Impresa.

Al fine di consentire l'esatta individuazione delle Imprese che hanno svolto il sopralluogo e del corretto rilascio della relativa attestazione, è onere del concorrente consegnare al referente di APSS le deleghe sopra indicate.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata via mail entro le date sotto indicate ai seguenti soggetti referenti:



- per il Magazzino Centrale, Viale Verona n. 190, Trento a:
 - **Antonella Monti** all'indirizzo mail antonella.monti@apss.tn.it (tel. 0461/903464 – 903497);
- per il Magazzino dispositivi medici, Ospedale di Pergine, Via S. Pietro n. 2 a:
 - **Chiara Tibaldo** all'indirizzo mail chiara.tibaldo@apss.tn.it (tel. 0461/904735)
 - **Marta Milani** all'indirizzo mail marta.milani@apss.tn.it (tel. 0461/515311 e 0461/515374) ;
- per il Magazzino Economale di Cles, Via Degasperi n. 31 a:
 - **Gianpaolo Angeli** all'indirizzo mail gianpaolo.angeli@apss.tn.it (tel. 0463/660262);
 - **Michele Panizza** all'indirizzo mail michele.panizza@apss.tn.it (tel. 0463/660262),
 mettendo per conoscenza la Responsabile dell'Ufficio Gestione Servizi Generali **Emilia Vielmetti** emilia.vielmetti@apss.tn.it;
- per l'Archivio di Villa Lagarina, Via Pesenti n. 10 a:
 - **Nicola Chisté** all'indirizzo mail nicola.chiste@apss.tn.it (tel. 338 4722183),
 - **Elena Bavuso** all'indirizzo mail elena.bavuso@apss.tn.it (tel. 0461/902355),
 mettendo per conoscenza la Responsabile dell'Ufficio protocollo e archivi **Anna Guastalla** all'indirizzo mail anna.guastalla@apss.tn.it (tel. 339 1393169);

In ogni caso la richiesta deve essere inoltrata, per conoscenza, anche alla dott.ssa **Elena Leonardi** all'indirizzo mail elena.leonardi2@apss.tn.it, responsabile del procedimento di scelta del contraente.

Il referente del magazzino/archivio potrà indicare il nominativo di uno o più sostituti, delegati alla gestione delle richieste di sopralluogo in caso di sua assenza o impedimento. I referenti così individuati programmeranno i sopralluoghi secondo la data di ricezione delle richieste, riservandosi di concordare eventuali spostamenti delle date in relazione alle esigenze organizzative.

Poiché il sopralluogo risulta essere un elemento conoscitivo imprescindibile per la formulazione dell'offerta, lo stesso dovrà svolgersi con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione delle offerte, e comunque **dovrà essere richiesto entro il termine delle ore XX:XX del giorno XX _____ 2021 e dovrà essere effettuato entro il termine perentorio delle ore XX:XX del giorno XX _____ 2021.**

La richiesta dovrà riportare i seguenti dati dell'operatore economico: **nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata ad effettuare il sopralluogo.**

Alle richieste pervenute successivamente al termine sopra indicato sarà possibile dar corso solo in relazione alla calendarizzazione dei sopralluoghi riferiti alle richieste pervenute nei termini.

La mancata effettuazione del sopralluogo entro il termine perentorio sopra indicato è causa di esclusione dalla procedura di gara.



Al termine della visita presso la struttura interessata sarà rilasciata dall'incaricato di APSS la dichiarazione di effettuato sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime 17 della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente. In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

In sede di ammissione dei concorrenti, si procederà ad escludere le Imprese che non risultino aver effettuato il sopralluogo nelle modalità sopra indicate.

7. 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, 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.

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 a sistema 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 il 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 di anomalia, 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/e offerta/e ritenuta/e non congrua/e.

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.

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

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

Ai sensi dell'art. 22, comma 6, della LP 2/2016, la Stazione Appaltante può in ogni caso verificare il possesso dei requisiti e il rispetto delle condizioni di partecipazione alla gara in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

Ai fini della stipula del contratto sarà richiesto alla ditta aggiudicataria di presentare la necessaria documentazione, tra cui la garanzia definitiva disciplinata dall'art. 103 del DLgs 50/2016. Fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, qualora la ditta intenda presentare la garanzia definitiva mediante deposito cauzionale, dovrà utilizzare per il pagamento il sistema PagoPA collegandosi al sito <http://pagopa.apss.tn.it>, selezionando nella casella "Altre tipologie di pagamento" la voce "Appalti – Depositi cauzionali gara". Dopo aver compilato tutti i dati



richiesti, la ditta potrà procedere al pagamento dell'importo secondo le modalità presenti all'interno del sistema. Si precisa che nella causale va specificato "Deposito cauzionale procedura per il servizio di ispezione scaffalature APSS (CIG 87166810B8)".

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 (es. imposta di bollo).

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

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

9. Riservatezza

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

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

10. Trattamento dei dati personali - 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 DLgs 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 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.

11. Normativa anticorruzione e codice di comportamento

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

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

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

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

Ai sensi e per gli effetti di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del DLgs 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. 1) dell'articolo 1 della L. n. 190/2012, l'Appaltatore si impegna a non



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

Si invita a prendere visione dei documenti "Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza e del "Codice di comportamento" liberamente scaricabili dal sito Internet di APSS alla sezione *Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione > Piano-triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza > PTPCT vigente e documenti operativi.*

12. Ulteriori informazioni

Si precisa che:

- a) nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- b) le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge.

Il Responsabile Unico del Procedimento, di cui all'art. 31 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii., è il Dirigente *pro tempore* del Servizio Logistica.

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

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 (art. 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 – parte amministrativa

Allegato 2) Capitolato speciale – parte tecnica

Allegato 3) DUVRI (parte generale, parte specifica e relativi allegati)

Allegato 4) Modello di dichiarazione di partecipazione

Allegato 5) Modulo di offerta economica



ISO 45001:2018