

## **CAPITOLATO SPECIALE PARTE AMMINISTRATIVA**

**GARA TELEMATICA  
PER L’AFFIDAMENTO A TERZI DELLA GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI PER  
ANZIANI “VILLA PRATI”  
DI VILLA AGNEDO NEL COMUNE DI CASTEL IVANO (TN)  
E DEGLI ALTRI SERVIZI AD ESSO COLLEGATI  
per una durata di 36 mesi decorrenti indicativamente dal 01/01/2023 al  
31/12/2025  
(o dalla data di avvio effettivo del servizio, se successiva)  
CIG: 9561652CD5**



## INDICE

Premessa	Pag. 5
1. Stazione appaltante e codici NUTS/CPV	Pag. 7
1.1 Sistema di negoziazione per procedura di gara	Pag. 7
2. Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni	Pag. 9
2.1 Documentazione di gara	Pag. 9
2.2 Chiarimenti	Pag. 10
2.3 Comunicazioni	Pag. 10
3. Oggetto dell'appalto, importo, suddivisione e lotti	Pag. 11
3.1 Oggetto dell'appalto	Pag. 11
3.2 Valore complessivo stimato ed informazioni sulla fatturazione	Pag. 13
3.3 Suddivisione in lotti	Pag. 13
4. Durata dell'appalto e opzioni	Pag. 13
5. Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione	Pag. 14
6. Requisiti generali	Pag. 15
7. Requisiti speciali e mezzi di prova	Pag. 16
7.A Requisiti di idoneità professionale	Pag. 16
7.B Requisiti di capacità tecnica e professionale	Pag. 17
7.C Mezzi di prova	Pag. 17
8. Avalimento	Pag. 18
9. Subappalto	Pag. 19
10. Garanzia definitiva	Pag. 21
11. Sopralluogo	Pag. 22
12. Pagamento del contributo a favore dell'ANAC – FVOE e PASSOE	Pag. 23
12.1 Soggetto tenuto alla presentazione e alla firma digitale del versamento all'ANAC	Pag. 23
12.2 FVOE e PASSOE	Pag. 24
13. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara	Pag. 24
13.1 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta	Pag. 25
14. Soccorso istruttorio	Pag. 27
14.1 Soccorso istruttorio – Dichiarazione di partecipazione	Pag. 27
14.2 Soccorso istruttorio per il versamento all'ANAC	Pag. 28
14.3 Soccorso istruttorio – Altra documentazione amministrativa	Pag. 28



15. Documentazione amministrativa da caricare a sistema come “Allegato amministrativo”	Pag. 29
15.1.A Dichiarazione di partecipazione	Pag. 29
15.1.B Documentazione inerente ad eventuale avalimento	Pag. 30
15.1.C Schema convenzione per presa visione ed accettazione sottoscritto digitalmente	Pag. 30
15.1.D Modulo sopralluogo sottoscritto digitalmente	Pag. 30
15.1.E Ricevuta versamento contributo ANAC	Pag. 30
15.1.F Registrazione PASSOE	Pag. 30
15.1.G Certificazioni relative a percorsi/processi “Family friendly” in corso di validità	Pag. 30
15.1.H Certificazioni di qualità/ambientali in corso di validità	Pag. 31
15.2 Soggetto dichiarante e firma digitale della dichiarazione di partecipazione – “Allegato A”	Pag. 31
15.3 Raggruppamenti temporanei d’imprese e consorzi	Pag. 31
15.3.A Raggruppamenti temporanei d’imprese (R.T.I.) e consorzi ordinari	Pag. 31
15.3.B Consorzi di cui all’art. 45 comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. 50/2016	Pag. 32
15.4 Eventuale ulteriore documentazione	Pag. 33
15.4.A Imprese che hanno in corso una trasformazione	Pag. 33
15.4.B Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale	Pag. 33
16. Offerta tecnica – Documentazione da caricare a sistema come “Allegato A”	Pag. 33
16.1 Criteri di valutazione dell’offerta tecnica	Pag. 34
16.2 Metodo utilizzato per il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica	Pag. 37
16.2.A Criteri discrezionali	Pag. 37
16.2.B Criteri tabellari	Pag. 38
16.3 Firma digitale degli allegati tecnici	Pag. 39
16.4 Modalità di inserimento dell’offerta tecnica	Pag. 39
17. Offerta economica – Documentazione da caricare a sistema come “Allegato economico”	Pag. 39
17.1 Metodo utilizzato per il calcolo dell’offerta economica	Pag. 41
17.2 Firma digitale degli allegati economici	Pag. 41
17.3 Modalità di inserimento dell’offerta economica	Pag. 42
17.4 Modifica di un’offerta già presentata	Pag. 43
17.5 Costi per la sicurezza aziendale e costi per la manodopera	Pag. 43
18. Criterio di aggiudicazione	Pag. 44
19. Commissione tecnica giudicatrice	Pag. 45
20. Apertura delle offerte	Pag. 45
21. Verifica dei requisiti	Pag. 48





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)  
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592  
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229  
[www.comunitavalsuganaetesino.it](http://www.comunitavalsuganaetesino.it)  
[comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it](mailto:comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it)

22. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto	Pag. 48
23. Definizione delle controversie	Pag. 49
24. Ulteriori informazioni	Pag. 49
25. Trattamento dati	Pag. 49



## PREMESSA

Si rende noto che con decreto del Commissario della Comunità Valsugana e Tesino n. 85 di data 24/05/2022 e successiva determinazione del Responsabile del Settore socio-assistenziale n. 361 di data 25/05/2022 si è stabilito di affidare a terzi la gestione complessiva del Centro di servizi per anziani "Villa Prati" di Villa Agnedo nel Comune di Castel Ivano (TN) e degli altri servizi ad esso collegati, mediante procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici.

L'avviso "Affidamento di servizi sociali (sotto soglia comunitaria) - Avviso pubblico di pre-informazione volto alla manifestazione di interesse per l'affidamento a terzi della gestione del centro servizi per anziani "Villa Prati" di Villa Agnedo nel Comune di Castel Ivano (TN) e degli altri servizi ad esso collegati per una durata di 36 mesi decorrenti indicativamente dal 01/01/2023 al 31/12/2025 (o dalla data di avvio effettivo del servizio, se successiva) scadenza: ore 23:59 del giorno 13/11/2022", di cui al prot. della Comunità n. 7958 di data 31/05/2022, è stato pubblicato in SICOPAT il giorno 31/05/2022 ed aveva scadenza alle ore 23:59 del giorno 13/11/2022.

Con successivi provvedimenti del Presidente della Comunità n. \*\* di data \*\* (Allegato n. 1 alla Lettera di invito) e del Responsabile del Settore socio-assistenziale n. \*\* di data \*\* (Allegato n. 2 alla Lettera di invito) sono poi stati approvati i relativi atti di gara.

La Comunità è chiamata a porre in essere procedure conformi all'art. 22, comma 3, lett. c) della L.P. n. 13/2007, il quale precisa che i servizi in oggetto vengono affidati ad uno o più soggetti del terzo settore in possesso dell'accreditamento provinciale previo esperimento di adeguate procedure comparative.

L'iter di accreditamento, che consiste nell'accertamento del possesso di determinati requisiti di qualità in capo ai soggetti chiamati a gestire l'erogazione del servizio, segue la disciplina dettata a riguardo dall'art. 20 della L.P. 13/2007 e dal relativo regolamento di esecuzione (D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg).

Nel definire i caratteri della procedura, l'art. 22, comma 5, della L.P. 13/2007, prevede in via generale che: "l'ente competente affida il servizio a uno o più soggetti accreditati individuati attraverso adeguate procedure comparative disciplinate dall'ente medesimo. Per la valutazione dell'offerta tali procedure assicurano un'importanza prevalente alla qualità della prestazione, escludendo comunque il metodo del massimo ribasso. In ogni caso l'incidenza del prezzo offerto sul punteggio totale attribuibile non può superare il 15 per cento. L'ente affidante tiene altresì conto delle valutazioni conseguite, ai sensi del capo IV, nel quinquennio precedente dai soggetti offerenti in relazione alla stessa tipologia di servizi oggetto di affidamento. La valutazione della qualità del servizio offerto tiene altresì conto della conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e del loro utilizzo, della qualificazione degli operatori, della capacità progettuale e organizzativa, nonché della capacità di coinvolgimento degli utenti e dei soggetti rappresentativi di interessi. E' vietato il subappalto dei servizi affidati, salvo espressa deroga prevista nel capitolato di appalto con esclusivo riferimento alle parti del servizio non consistenti in prestazioni sociali".

In considerazione della specifica tipologia di natura socio-assistenziale del servizio erogato, il **criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (componente economica: 10 punti; componente tecnica: 90 punti) individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 16 e 17 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 "Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)  
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592  
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229  
www.comunitavalsuganaetesino.it  
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012" e s.m., da svolgersi mediante gara telematica.

La sede del Centro di servizi per anziani "Villa Prati" è in Piazza B.V. della Mercede 2 – Fraz. Villa Agnedo - Castel Ivano (TN).

Il complesso presso il quale verrà erogato il servizio oggetto dell'appalto, dettagliato nelle piantine allegate alla Lettera di invito, è composto da:

- a) "Villa Prati", ossia tutto l'edificio della villa, compresi gli spazi comuni dell'ultimo piano, ma esclusi gli alloggi protetti all'ultimo piano;
- b) l'edificio cosiddetto "fabbricato Blocco B", dove vi sono la palestra e la sala attività, compresi tutti gli spazi comuni;
- c) il parco.

Le persone che usufruiscono dei servizi del Centro provengono da tutto il territorio della Comunità Valsugana e Tesino, ad esclusione dei tre Comuni del Tesino (Castello Tesino, Cinte Tesino e Pieve Tesino).

La Comunità Valsugana e Tesino si estende su un territorio di circa 578,88 kmq (il 9,3% della superficie provinciale) e confina a nord con la Comunità territoriale della Val di Fiemme, ad est con la Comunità di Primiero e con la Provincia di Belluno, a sud con la Provincia di Vicenza e ad ovest con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

La Valsugana è una valle del Trentino centro-orientale, poco a nord del confine con la Provincia di Vicenza. La geografia della vallata è dominata dal fluire del fiume Brenta, che prosegue poi in direzione di Bassano del Grappa.

L'altopiano del Tesino, conosciuto anche come Conca del Tesino, o semplicemente Tesino, è un altopiano al confine con la Provincia di Belluno.

L'altitudine del territorio della Comunità Valsugana e Tesino varia dai 263 metri s.l.m. del Comuni di Grigno, agli 871 metri s.l.m. del Comuni di Castello Tesino, con alcune frazioni, peraltro non molto popolate, situate oltre i 1000 metri sul livello del mare.

In particolare il servizio verrà svolto con riferimento a 15 (quindici) dei 18 (diciotto) Comuni della Comunità: Bieno, Borgo Valsugana, Carzano, Castelnuovo, Grigno, Castel Ivano, Novaledo, Ospedaletto, Roncegno Terme, Ronchi Valsugana, Samone, Scurelle, Telve, Telve di Sopra e Torcegno.

Nella norma non usufruiscono dei servizi del centro persone provenienti dai tre Comuni del Tesino (Castello Tesino, Cinte Tesino e Pieve Tesino), in quanto è già presente in tale area un altro Centro di servizi per anziani.

Per quanto concerne il servizio di trasporto ed accompagnamento della persona da e per casa è quindi necessario tenere conto delle percorrenze relative.

Per maggiori informazioni e dati sulla Comunità Valsugana e Tesino e sulle sue attività e bisogni è possibile fare riferimento anche al Piano sociale della Comunità Valsugana e Tesino, al seguente [link](https://www.comunitavalsuganaetesino.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali/Piani/Piano-sociale-di-comunita/Piano-sociale-di-Comunita-2017-2020):

<https://www.comunitavalsuganaetesino.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali/Piani/Piano-sociale-di-comunita/Piano-sociale-di-Comunita-2017-2020>





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)  
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592  
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229  
[www.comunitavalsuganaetesino.it](http://www.comunitavalsuganaetesino.it)  
[comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it](mailto:comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it)

## 1. STAZIONE APPALTANTE E CODICI NUTS/CPV

Denominazione ufficiale: **Comunità Valsugana e Tesino**

Settore di riferimento: **Settore socio-assistenziale**

Indirizzo postale: **P.tta Ceschi, 1**

Comune: **Borgo Valsugana**

Provincia: **TN**

Codice postale: **38051**

Paese: **Italia (IT)**

Tel. **0461755565** – Fax. **0461755589**

email: **[sociale@comunitavalsuganaetesino.it](mailto:sociale@comunitavalsuganaetesino.it)**

PEC: **[sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it](mailto:sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it)**

Indirizzo principale (URL): **[www.comunitavalsuganaetesino.it](http://www.comunitavalsuganaetesino.it)**

Indirizzo del profilo di committente (URL): **<https://www.comunitavalsuganaetesino.it>**

CODICE NUTS : **ITH20**

CODICE CPV principale: **85312100-0 servizi di centri diurni**

Persona di riferimento: RUP - Responsabile del procedimento è la **dott.ssa Maria Angela Zadra**, Responsabile del Settore socio-assistenziale (tel. 0461755565), sostituita in caso di assenza o impedimento dalla Rag. Germana Borgogno (tel. 0461755508).

### 1.1 - SISTEMA DI NEGOZIAZIONE PER PROCEDURA DI GARA

I concorrenti sono tenuti a seguire le modalità di presentazione delle offerte come specificate dalla presente Lettera d'invito, pena la non ammissibilità dell'offerta stessa.

La gara si svolgerà mediante **procedura ristretta** con il criterio di aggiudicazione dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, con **PRESENTAZIONE TELEMATICA su Sistema SAP-SRM della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica e dell'offerta economica**, con le modalità di seguito indicate.

La documentazione integrale di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP-SRM, accessibile dal sito internet <https://www.acquisitionline.pat.provincia.tn.it/> (**Mercurio V7 – ultima versione**), previa registrazione.

**Si ricorda agli offerenti di seguire le modalità di presentazione dell'offerta come indicato nel presente invito, pena la non ammissibilità dell'offerta.**

La procedura di gara avverrà mediante l'utilizzo del *Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento*, di seguito chiamato **Sistema (SAP-SRM)**.

Per accedere al Sistema è necessario:

- ☞ possedere la dotazione tecnica minima indicata alla Sezione I, capitolo 1, paragrafo 1.2 dell'allegato **"Risposta alle gare telematiche – Fornitori"** di seguito denominata **"Guida Operativa"** (Allegato n. 16 alla lettera d'invito);



↳ essere registrati al Sistema telematico **Mercurio V7** (ultima versione). Se non già registrato, l'utente sarà tenuto a richiedere la registrazione al Sistema di *e-procurement*. Le modalità operative e la documentazione che l'utente è tenuto a presentare per essere registrato al Sistema telematico sono descritte nella guida operativa "**Registrazione dell'operatore economico al sistema di e-procurement della Provincia Autonoma di Trento**" (Allegato n. 17 alla Lettera di invito).

#### **Registrazione al Sistema telematico SAP-SRM**

Per poter accedere alla documentazione di gara, che sarà caricata a Sistema, l'offerente dovrà essere registrato a Sistema (SAP-SRM).

Si riporta di seguito il *link* per la registrazione a Sistema per le "*Gare telematiche ad evidenza pubblica*":  
Appalti aggiornamento dati anagrafici (provincia.tn.it)

[https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/imprese\\_e\\_professionisti/appalti\\_aggiornamento\\_dati\\_anagrafici](https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/imprese_e_professionisti/appalti_aggiornamento_dati_anagrafici)

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario di concorrenti, **almeno uno** dei soggetti facenti parte del raggruppamento/consorzio deve essere registrato a Sistema.

Una volta acquisite le credenziali di accesso al Sistema non è più necessaria una nuova registrazione per poter partecipare ad altre gare telematiche.

I Soggetti già in possesso delle credenziali di accesso non dovranno, pertanto, procedere ad una nuova registrazione.

#### **Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'utilizzo del Sistema SAP-SRM devono essere effettuate contattando il Gestore del Sistema (CSD).**

Si informano le imprese che per avere informazioni e supporto all'utilizzo del sistema Mercurio è stato attivato un **numero verde dedicato 800228040** (dalle 8.00 alle 17.00), e la mail [cc.mercurio@tndigit.it](mailto:cc.mercurio@tndigit.it) Per eventuali richieste oltre le 17.00 contattare il numero 0461800786 che effettuerà la sola registrazione della chiamata. Per chi chiama dall'estero il numero da digitare è +390461800786.

Si precisa inoltre che al suddetto call center non possono essere posti quesiti di carattere procedurale-amministrativo e tecnico-progettuale.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste al CSD le stesse devono essere effettuate **almeno ventiquattrore (24 ore) prima** della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

#### **Oltre tale termine non è garantita l'assistenza.**

Ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 50/2016, **qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della piattaforma informatica** – accertato dal gestore del Sistema SAP-SRM – tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante adotta i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 della legge provinciale n. 2/2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga di cui al primo periodo, la stazione appaltante assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate e sia consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. Detti provvedimenti verranno comunicati a tutti i soggetti invitati.

Si precisa inoltre che al suddetto *call center* **non** possono essere posti quesiti di carattere procedurale-amministrativo e tecnico-progettuale.



## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 – Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

1. **Progetto di servizio** costituito da:

1. decreto del Commissario della Comunità Valsugana e Tesino n. \*\* di data \*\*/12/2022 (Allegato n. 1 alla Lettera di invito)
2. determinazione del Responsabile del Settore socio-assistenziale n. \*\* di data \*\*/12/2022 (Allegato n. 2 alla Lettera di invito)
3. Capitolato speciale d'appalto - parte amministrativa e tecnica (Allegati n. 3 e n. 4 alla Lettera di invito)
4. schema di convenzione (Allegato n. 5 alla Lettera di invito)
5. piantine complesso "Villa Prati" (Allegato 6 alla Lettera di invito)
6. schema nomina responsabile trattamento dati (Allegato n. 7 alla Lettera di invito)
7. schema DUVRI (Allegato n. 8 alla Lettera di invito)
8. Tabella personale alla data del 28/02/2022 (Allegato 19 alla Lettera di invito)

2. **Lettera d'invito alla gara e suoi allegati** costituiti da:

1. Modello di dichiarazione "Allegato A" (Allegato n. 9 alla Lettera di invito)
2. Patto di integrità (Allegato n. 10 alla Lettera di invito)
3. *Fac-simile* di dichiarazione del Soggetto che sottoscrive la polizza fidejussoria o la fidejussione bancaria (Allegato n. 11 alla Lettera di invito)
4. *Fac-simile* dichiarazione ausiliaria (Allegato n. 12 alla Lettera di invito)
5. *Fac-simile* richiesta di sopralluogo (Allegato n. 13 alla Lettera di invito).
6. Modulo offerta economica (Allegato n. 14 alla Lettera di invito)
7. Codice di Comportamento dei Dipendenti della Comunità Valsugana e Tesino (Allegato n. 15 alla Lettera di invito);
8. Guida operativa Mercurio "Risposta alle gare telematiche – Fornitori" (Allegato n. 16 alla Lettera di invito);
9. Guida operativa "Registrazione dell'operatore economico al sistema di e-procurement della Provincia Autonoma di Trento" (Allegato n. 17 alla Lettera di invito);
10. Elaborato "Parametri e criteri di valutazione dell'offerta" (Allegato 19)

La lettera d'invito, i suoi allegati e tutta la documentazione sopra citata sono pubblicati:

- sul profilo committente <https://www.comunitavalsuganaetesino.it> – Sezione amministrazione trasparente
- sul sito Osservatorio Provinciale dei Contratti Pubblici (Sicopat) <https://sicopat2.provincia.tn.it/pubblicazioni/#/>

Al fine di evitare la presentazione di dichiarazioni irregolari o incomplete che possono comportare l'esclusione dell'impresa dalla procedura di gara, si invita il concorrente ad avvalersi dei **fac-simile predisposti dall'Amministrazione e caricati a Sistema SAP-SRM**. La scrupolosa compilazione dei modelli agevola i concorrenti nel rendere tutte le dichiarazioni richieste.



## 2.2 – Chiarimenti

Chiarimenti e informazioni di carattere procedurale e tecnico possono essere richiesti, ai sensi del Piano anticorruzione 2022-2024, ESCLUSIVAMENTE per iscritto, inviando, nell'intervallo temporale che intercorre tra la pubblicazione della gara telematica e il termine di scadenza della gara, una o più richieste di chiarimento esclusivamente tramite il sistema SAP-SRM, con le modalità di cui alla Sezione II – Capitolo 3 – paragrafo 3.1 della Guida Operativa.

L'Amministrazione risponderà le richieste almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato dall'invito per la presentazione dell'offerta (ossia entro il \*\*/\*\*/2023), a condizione che la richiesta sia stata presentata in tempo utile, ossia entro il \*\*/\*\*/2023 con le modalità indicate nella Sezione II - Capitolo 3 – paragrafo 3.2 della Guida Operativa, ossia:

se la risposta al chiarimento è di interesse particolare di una specifica impresa, tale risposta viene inviata solo all'impresa che ha formulato il quesito; l'impresa riceverà notifica della presenza di chiarimenti sul sistema Sap-Srm al proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);

se la risposta al chiarimento è di interesse generale, ogni singola impresa invitata riceve notifica della presenza di chiarimenti sul sistema Sap-Srm al proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per le eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'utilizzo del sistema deve essere contattato il Gestore del Sistema (CSD) secondo quanto di seguito indicato. Il gestore del sistema ha reso disponibile un servizio di assistenza agli operatori economici e precisamente:

### **NUMERO VERDE A SUPPORTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Si informano le imprese che per avere informazioni e supporto all'utilizzo del sistema Mercurio è stato attivato un **numero verde dedicato 800 22 80 40 (dalle 8.00 alle 17.00), e la email cc.mercurio@tndigit.it**

**Per eventuali richieste oltre le 17.00 contattare il numero 0461-800786 che effettuerà la sola registrazione della chiamata.**

**Per chi chiama dall'estero il numero da digitare è lo 0461-800786.**

Al suddetto call center/contact center non possono essere posti quesiti di carattere procedurale e tecnico.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile alle richieste di tipo informatico, le stesse devono essere effettuate almeno un giorno prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta. Si suggerisce, quindi, di evitare di presentare offerta nelle ore immediatamente antecedenti alla scadenza della gara.

In caso di proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della gara, le relative comunicazioni saranno inviate tramite sistema, con le modalità indicate nella Sezione VI della Guida Operativa.

## 2.3 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Ai fini di cui all'art. 76, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2-bis e 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e dell'art. 25 della L.P. n. 2/2016 e s.m.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante: diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.



In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI

#### 3.1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto: **affidamento a terzi della gestione complessiva del Centro servizi per anziani "Villa Prati" di Villa Agnedo nel Comune di Castel Ivano (TN) e degli altri servizi ad esso collegati** e di seguito specificati.

CPV principale: **85312100-0 servizi di centri diurni**

Il Centro di servizi per anziani, secondo quanto stabilito dal "Catalogo dei servizi socio-assistenziali" della Provincia Autonoma di Trento, di cui alla delibera della Giunta provinciale n. 173 di data 07/02/2020, recante "Approvazione del Catalogo dei servizi socio-assistenziali previsto dall'articolo 3 del Decreto del Presidente della Provincia 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg", è una struttura semi-residenziale a carattere diurno che si qualifica quale "Centro servizi per anziani", un "servizio a carattere diurno, che si svolge nell'arco dell'intera giornata, o con orari più limitati, finalizzato a favorire il benessere degli anziani e a sostenere la loro permanenza nel proprio ambiente di vita. Il modello organizzativo è basato su un approccio che mira alla prevenzione, all'invecchiamento attivo e alla promozione dell'inclusione sociale, a cui si affiancano le attività di accudimento e cura. La prevalenza di un tipo di attività rispetto all'altra (prevenzione/promozione o cura) nei diversi territori è legata alle caratteristiche dell'utenza accolta e delle risorse/opportunità presenti nel territorio di riferimento. Il servizio è orientato a stimolare, valorizzare e potenziare le abilità e le autonomie degli anziani, promuovere la partecipazione attiva attraverso il coinvolgimento nell'ideazione e realizzazione delle attività, anche al fine di prevenire l'isolamento sociale. Per favorire la frequenza al centro di accoglienza diurna è disponibile un servizio di trasporto da/alla struttura. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio, in una logica di inclusione, anche tramite il coinvolgimento di volontari nelle diverse attività".

La gestione del Centro prevede l'erogazione di diversi servizi, di seguito indicati:

- gestione complessiva di tutte le attività erogate dal Centro servizi, garantendo il coordinamento generale delle attività mediante la figura di un Referente Tecnico-Organizzativo (RTO);
- gestione del personale OSA/OSS e ausiliario dipendente della Comunità Valsugana e Tesino ed assegnato al Centro;
- erogazione di attività di educazione al movimento presso la palestra annessa al Centro;
- progettazione e realizzazione, da parte di un esperto, di attività animative e pianificazione generale del progetto d'animazione che dovrà essere attuato dagli OSA/OSS della Comunità;
- erogazione del servizio di parrucchiere/barbiere;
- erogazione del servizio di estetista per prestazioni di manicure/pedicure;
- trasporto dei frequentanti il Centro dal domicilio al Centro e viceversa, tenendo conto che i frequentanti provengono da tutto il territorio esclusa la zona del Tesino e possono essere persone con una ridotta mobilità;
- fornitura dei pasti per gli utenti del Centro ed eventualmente per gli utenti degli alloggi presenti nella struttura "Villa Prati";
- fornitura dei pasti per i dipendenti della Comunità che prestano attività lavorativa presso il Centro;
- eventuale sostituzione degli operatori OSA/OSS della Comunità, su richiesta;
- servizio di lavanderia per utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Centro;
- servizio di igiene ambientale e pulizia del Centro;
- tenuta del parco del Centro.





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)  
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592  
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229  
www.comunitavalsuganaetesino.it  
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

La sede del Centro di servizi per anziani "Villa Prati" è in Piazza B.V. della Mercede 2 – Fraz. Villa Agnedo - Castel Ivano (TN).

Le persone che usufruiscono dei servizi del Centro provengono da tutto il territorio della Comunità Valsugana e Tesino, ad esclusione dei tre Comuni del Tesino (Castello Tesino, Cinte Tesino e Pieve Tesino).

In particolare il servizio verrà svolto con riferimento a 15 dei 18 Comuni della Comunità: Bieno, Borgo Valsugana, Carzano, Castelnuovo, Grigno, Castel Ivano, Novaledo, Ospedaletto, Roncegno Terme, Ronchi Valsugana, Samone, Scurelle, Telve, Telve di Sopra e Torcegno.

Nella norma non usufruiscono dei servizi del centro persone provenienti dai tre Comuni del Tesino (Castello Tesino, Cinte Tesino e Pieve Tesino), in quanto è già presente in tale area un altro Centro di servizi per anziani.

Per quanto concerne il servizio di trasporto ed accompagnamento della persona da e per casa è quindi necessario tenere conto delle percorrenze relative.

Alla data di attivazione del servizio e per tutto il periodo di vigenza contrattuale, è previsto l'obbligo per l'appaltatore di elezione di una sede/recapito sul territorio provinciale, data la tipologia del servizio richiesto che prevede incontri periodici con il Servizio sociale della Comunità e riunioni d'equipe fra i dipendenti e il Referente Tecnico-Operativo del Soggetto terzo affidatario del servizio.

In considerazione delle caratteristiche intrinseche del servizio oggetto di affidamento (alta intensità di manodopera), è prevista l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 32 comma 4 della L.P. 2/2016 e delle relative disposizioni attuative approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1431 del 25 settembre 2020, così da garantire la continuità occupazionale dei rapporti di lavoro che riguardano il personale dedicato dall'appaltatore uscente all'esecuzione dell'appalto.

In tal senso i soggetti aggiudicatari saranno tenuti a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere al momento del subentro, del personale già impiegato nei servizi oggetto di gara, ferma restando la facoltà di armonizzare successivamente l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale, con le esigenze organizzative del nuovo aggiudicatario.

L'aggiudicatario sarà tenuto altresì all'applicazione di quanto previsto dall'art. 32 comma 3 della L.P. 2/2016 di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento all'esecuzione del contratto anche con l'impiego di **lavoratori svantaggiati** appartenenti alle categorie indicate dall'articolo 4 della Legge 8 novembre 1991, n. 381 (*Disciplina delle cooperative sociali*), che possono lavorare nella provincia di Trento, in base a specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo.

Il numero minimo di persone svantaggiate che dovranno essere impiegate durante l'esecuzione del contratto è stabilito nella misura di n. 1 (una) unità lavorativa con contratto a *part-time* pari a **11 ore/settimanali**.

Tale unità dovrà essere mantenuta invariata o al più incrementata durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso di applicazione della clausola di imposizione di cui al comma 2. dell'art. 32 della L.P. 2/2016, il rispetto della presente clausola sociale avverrà in modo compatibile con tale adempimento, attuandola nella prima occasione possibile nell'ambito del naturale *turnover* del personale impiegato nello svolgimento dell'appalto.

Alle persone svantaggiate si applicano le condizioni economico-normative previste dal contratto collettivo nazionale del lavoro per le cooperative sociali o quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro individuato ai sensi del comma 1. dell'art. 32 della L.P. 2/2016 e dall'eventuale contratto integrativo provinciale, se più favorevoli.

L'appalto non è connesso ad un progetto/programma finanziato da Fondi dell'Unione Europea.



Lo svolgimento del servizio deve avvenire nel rispetto dei requisiti richiesti dalla presente lettera d'invito e relativi allegati: tutte le disposizioni della presente lettera d'invito costituiscono prescrizioni minime inderogabili in sede di offerta.

### 3.2 – Valore complessivo stimato ed informazioni sulla fatturazione

L'importo dell'appalto – IVA esclusa - (3 anni) ammonta a complessivi € 704.584,00 di cui:

- ↳ importo a base di gara: € 703.734,00
- ↳ oneri della sicurezza non soggetti a ribasso: € 850,00

distribuiti come di seguito indicato:

Importo in Euro prima annualità	Importo in Euro seconda annualità	Importo in Euro terza annualità	Importo in Euro totale appalto (3 anni) posto a base di gara – oneri fiscali esclusi
231.717,00	234.677,00	238.190,00	€ 704.584,00

L'importo posto a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

A norma dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. n. 50/2016 l'importo triennale posto a base di gara comprende il costo della manodopera che ammonta a € 168.000,00.

Secondo quanto previsto dal D.M. 55/2013, è obbligatoria la fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Comunità Valsugana e Tesino, quindi il fornitore dovrà inviare la fattura unicamente attraverso la piattaforma ministeriale su un Sistema di Interscambio.

Il Codice Univoco Ufficio **FB34E4** è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica e consente al Sistema di Interscambio di recapitare correttamente la fattura all'ufficio destinatario.

### 3.3 – Suddivisione in lotti

L'appalto non è suddiviso in lotti ai sensi dell'art. 7 comma 2 della L.P. 2/2016, in considerazione del fatto che per la peculiare tipologia del servizio in gara è esclusa la ripartizione in lotti, come definiti dall'articolo 7 della L.P. 2/2016, in quanto il gestore, che deve essere un soggetto qualificato ai sensi degli artt. 20 e 22 della L.P. 27 luglio 2007, n. 13, deve attuare una gestione unitaria del Centro a favore delle persone per garantire uniformità nell'espletamento delle prestazioni rese e, stante la peculiarità e la delicatezza del servizio svolto, si rende quindi necessario individuare un unico interlocutore (sia esso singolo o in raggruppamento) che assuma in proprio tutti gli obblighi, gli oneri e le responsabilità del contratto.

## 4. DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI

La durata del contratto d'appalto è fissata in 3 (tre) anni decorrenti dalla data di avvio del servizio.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, la Comunità Valsugana e Tesino può richiedere, tramite posta elettronica certificata, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e dell'art. 32, co. 8 e 13 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

**L'avvio dell'esecuzione del contratto è comunque subordinato all'avvio del servizio.**

Alla scadenza della convenzione il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.



La convenzione potrà essere modificata, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 27, comma 2, lettera a), della legge provinciale n. 2/2016, nei seguenti casi:

- ↪ **Variazione 20%:** il Soggetto aggiudicatario, senza pretese di compensi aggiuntivi o indennità di sorta, è tenuto ad assoggettarsi a variazioni in aumento o in diminuzione della prestazione contrattuale entro i limiti del 20% dell'importo originario del contratto;
- ↪ **Revisione prezzi:** la convenzione potrà essere modificata, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 27, comma 2, lett. a) della L.P. n. 2/2016 e s.m., nel seguente caso: trascorsi dodici mesi dalla data di stipulazione del contratto, una sola volta all'anno, su richiesta del Soggetto aggiudicatario, lo stesso è sottoposto a revisione prezzi annuale.

La revisione del prezzo contrattuale verrà calcolata sulla percentuale massima pari alla variazione dell'indice generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati comunicato dal Servizio Statistica della Provincia autonoma di Trento, con riferimento alla provincia di Trento, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente, tenuto conto che il computo e la relativa decorrenza avverranno con riferimento al mese successivo a quello di presentazione della relativa richiesta. Tale richiesta, concernente l'aumento per l'anno successivo, non può comunque essere presentata prima del mese di Dicembre dell'anno precedente.

Ai fini di cui all'art. 6, comma 1, della Legge provinciale n. 2/2016, il **valore globale stimato dell'appalto** – considerate le opzioni per le quali è quantificabile il valore (importo tre anni + variazione 20%) – è pari a **euro 845.501,00** (oneri fiscali esclusi).

## 5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare offerta esclusivamente i soggetti senza scopo di lucro, enti del Terzo settore, che abbiano ricevuto il presente invito da parte dell'Amministrazione appaltante.

L'affidamento è riservato a soggetti senza scopo di lucro, in particolare ai soli enti del Terzo settore in possesso dell'accreditamento provinciale ad operare in ambito socio-assistenziale al momento dell'invito da parte della Comunità Valsugana e Tesino a presentare offerta, previa registrazione a sistema SAP-SRM.

Alla procedura d'appalto sono invitati **solo i richiedenti autorizzati e accreditati entro il termine di invio dell'invito a presentare offerta.**

Le Imprese invitate singolarmente possono partecipare alla gara in Raggruppamento temporaneo con altre Imprese, ai sensi dell'art. 48, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016. L'Impresa invitata singolarmente deve assumere la qualifica di capogruppo nell'ambito del Raggruppamento. Rimane fermo, per tutte le Imprese facenti parte del raggruppamento, il possesso dei requisiti generali e speciali così come indicati ai paragrafi 6 e 7 del presente invito.

In caso di aggiudicazione, i raggruppamenti temporanei sono tenuti a costituirsi nelle forme previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m..

Ai soggetti costituiti in forma associata ed ai consorzi si applicano le disposizioni di cui agli artt. 45, 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., fatto salvo quanto specificato al paragrafo 7).

A norma dell'art. 48, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016, è **vietato** ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

A norma dell'art. 48, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016 è **vietato** al concorrente che partecipa in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.



È **vietato** al concorrente che partecipa in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti possono presentare offerta, in forma singola o associata.

**Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete** di cui all'art. 45, comma 2, lettera f), del D.lgs. n. 50/2016, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (c.d. rete-soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (c.d. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di queste;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (come da Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso deve essere commisurata ai tempi di esecuzione dell'appalto (Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assume la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48, comma 12, del D.lgs. n. 50/2016, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6, del regio decreto n. 267/1942 **l'impresa in concordato preventivo** può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 6. REQUISITI GENERALI

Gli operatori economici concorrenti:

- a) non devono trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione (es. fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata oppure concordato preventivo, condanna passata in giudicato, commissione grave negligenza, in regola pagamento delle tasse, ecc.);
- b) non devono versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16ter del D.lgs. 165/2001, riguardo alla quale l'operatore economico, nei 3 (tre) anni precedenti la pubblicazione della manifestazione di interesse, non deve aver concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento dell'attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti della Comunità Valsugana e Tesino di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 che, negli ultimi 3 (tre) anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione [Comunità Valsugana e Tesino], laddove l'operatore economico stesso sia stato destinatario dell'attività della Pubblica Amministrazione [Comunità Valsugana e Tesino], attraverso i medesimi poteri.



**Sono pertanto esclusi dalla partecipazione alla procedura** gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 o che non siano in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 7.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel **patto di integrità** costituisce causa di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 83 bis del D.gs. n. 159/2011.

Il patto di integrità – sottoscritto con firma digitale (in formato .pdf PADES o .pdf.p7m CADES, con firma valida) dal legale rappresentante dell'impresa offerente o da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente medesimo (nel caso di concorrenti non partecipanti singolarmente il patto di integrità deve essere sottoscritto digitalmente dai medesimi soggetti indicati per la sottoscrizione dell'Allegato A) – deve essere caricato a Sistema SAP-SRM, classificandolo, a pena di esclusione, nella categoria "Allegato amministrativo".

## 7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso, oltre che dei requisiti generali, **dei requisiti di idoneità e di capacità tecnica e professionale** di cui alla presente Lettera d'invito.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 81 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e della deliberazione ANAC n.464 del 27/07/2022, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-organizzativo (ed economico-finanziario) della presente procedura, è effettuata, ove possibile, mediante l'utilizzo del sistema FVOE reso disponibile dall'ANAC. Pertanto gli operatori economici sono tenuti ad effettuare la procedura di registrazione al sistema del portale dell'ANAC, secondo le istruzioni ivi contenute, nonché ad **acquisire il PassOE, che deve essere stampato e caricato a Sistema SAP-SRM come specificato in seguito.**

Ai sensi dell'art. 59, comma 4 lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dalla presente lettera di invito.

Sono ammessi a presentare la propria offerta i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

### **7.A) Requisiti di idoneità professionale**

7.A1) Ai sensi dell'art. 83 comma 1 lettera a) e comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. il concorrente deve essere **iscritto nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura ovvero** ad un albo o registro professionale, **ovvero** svolgere un'attività non organizzata con Ordini o Collegi ai sensi della Legge 4/2013, **ovvero** essere iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 45 e ss. o, se ancora vigente il regime transitorio, dell'art. 101, comma 3 del D.Lgs. 117/2017.

7.A2) Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1092 del 19 luglio 2019, recante *D.P.P. 9 aprile 2018. n. 3 - 78/Leg.- Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale. Costituzione del Registro dei soggetti accreditati di cui all'articolo 10 del Regolamento e dell'Elenco dei soggetti autorizzati previsto dall'articolo 4, c. 4, del medesimo D.P.P. n. 3 - 78/Leg* è stato costituito il *Registro dei soggetti accreditati per la gestione dei servizi socio-assistenziali*. Sono e saranno ammessi in tale *Registro*, oltre che i soggetti accreditati in via definitiva ai sensi degli articoli 19 e 20 della L.P. 13 del 2007, anche i soggetti accreditati temporaneamente. Questi ultimi, peraltro, possono beneficiare dell'iscrizione temporanea al suddetto *Registro* solo se, entro il 31 dicembre 2021, abbiano presentato domanda di accreditamento definitivo (art. 20, comma 3 del citato D.P.P. 3 del 2018).



Con determinazione del Dirigente del Servizio politiche sociali della Provincia Autonoma di Trento n. 276 del 23 agosto 2019 (modificata con determinazione n. 387 dell'11 ottobre 2019) è stato dato poi avvio all'implementazione, alla tenuta e all'aggiornamento di tale *Registro* ed è stata riportata la ricognizione allo stato attuale degli autorizzati.

Per effetto dell'abrogazione della L.P. 19 luglio 1991, n. 14, con eccezione per l'art. 38, c. 5bis, operata ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 della L.P. n. 13 del 2007 e dell'art. 23 del D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg, la Provincia e gli enti locali non possono più fare riferimento, per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali e per l'invito alle procedure concorrenziali, al *Registro dei soggetti privati idonei al convenzionamento* che fu istituito in applicazione dell'art. 39 della succitata legge n. 14/1991.

Ciò premesso e considerato, **sono ammessi a presentare la propria offerta gli operatori economici regolarmente costituiti nella rispettiva forma giuridica ed iscritti al succitato "Registro dei soggetti accreditati"** di cui all'articolo 10 del Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale, nell'aggregazione funzionale "**Età anziana - Semi-residenziale**".

**Il possesso dell'autorizzazione ed accreditamento definitivi ad operare in ambito socio-assistenziale di cui agli artt. 19 e 20 della L.P. 13/2007 e agli artt. 4 e 6 del citato Regolamento nell'aggregazione funzionale "Età anziana - Semi-residenziale" rappresenta un requisito imprescindibile per poter essere invitati a partecipare alla gara.**

#### **7.B) Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Il concorrente deve dimostrare una consolidata esperienza nel settore dei Servizi socio-assistenziali e quindi deve dimostrare, con riferimento all'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione:

1. di aver gestito a favore di enti pubblici centri diurni per anziani e/o centri servizi per anziani e/o centri di accoglienza diurna per anziani che prevedevano l'erogazione di interventi e servizi di natura socio-assistenziale, identici o analoghi a quelli oggetto dell'appalto, per un periodo minimo di 30 (trenta) mesi anche non consecutivi; le frazioni di mese superiori ai 15 giorni sono da considerarsi come mese intero.

#### **7.C) Mezzi di prova**

La comprova dei requisiti sopra indicati, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni/enti pubblici, mediante la produzione dell'originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, del periodo di esecuzione con indicazione del numero di giorni di servizio svolti e della regolare esecuzione.

Si precisa che – trattandosi di certificazioni rese da Pubbliche Amministrazioni - in luogo del certificato l'Impresa può produrre una dichiarazione contenente tutti gli elementi (es. Amministrazione di competenza, sede territoriale della stessa, tipologia e oggetto del contratto, periodo di svolgimento, ogni altro elemento utile) necessari per consentire alla Stazione appaltante di procedere all'acquisizione d'ufficio del certificato stesso.

I requisiti di partecipazione dovranno essere soddisfatti come da tabella seguente:



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 D.Lgs. n. 50/2016
Requisiti di idoneità e motivi di esclusione	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata partecipante alla procedura.	Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura.  <b>Non è ammesso il cumulo in nessun caso.</b>
Requisiti di capacità tecnica e professionale	Singola impresa	Nel caso di partecipazione alla procedura in <b>Raggruppamento temporaneo di Imprese</b> o di <b>Consorzio</b> <u>tutti i requisiti di cui al punto 7.A) e 7.B) devono essere posseduti da ciascuno degli operatori economici appartenenti al Raggruppamento o al Consorzio.</u> In caso di partecipazione di RTI o Consorzi, è ammessa la cumulabilità per il raggiungimento del monte-ore di servizi socio-assistenziali a domicilio, nel rispetto dei minimi fissati per la mandataria capogruppo (60%) e le mandanti (10%). Non è invece cumulabile il periodo minimo di 30 (trenta) mesi anche non consecutivi, svolto negli ultimi 3 anni antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione.	

Per le prestazioni oggetto dell'affidamento **è ammesso il subappalto**, ad esclusione delle prestazioni del personale di assistenza da utilizzarsi per le eventuali sostituzioni degli OSA/OSS della Comunità, in considerazione della tipologia di prestazioni, che sono rappresentate da prestazioni di specifica natura socio-assistenziale erogate a persone che si trovano in una condizione di particolare fragilità, sia per età che per la natura del loro bisogno di assistenza. Ciò rende necessario che le prestazioni assistenziali siano erogate da parte del soggetto ammesso alla gara e del quale siano state valutate puntualmente le caratteristiche e le capacità tecnico-professionali.

L'appalto non rientra nell'ambito di applicazione dell'AAP (Accordo sugli Appalti Pubblici) del 1994.

## 8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, **può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere tecnico e professionale anche mediante ricorso all'avvalimento.**

**Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale, ossia i requisiti di cui al paragrafo 6 e al paragrafo 7** dell'avviso di pre-informazione (iscrizione alla CCIAA per attività compatibili con quelle oggetto della presente procedura e accreditamento definitivo al Registro dei soggetti accreditati con riferimento all'aggregazione funzionale "**Età anziana - Semi-residenziale**").

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

L'ausiliaria deve:

a) possedere i requisiti previsti dal paragrafo 6. nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando l'Allegato A e le dichiarazioni integrative, da compilare nelle parti pertinenti;



b) rilasciare la dichiarazione di avalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il **contratto di avalimento** nel quale sono specificati, a pena di nullità, i requisiti messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più ausiliarie.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara, sia l'ausiliaria, che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il Presidente di gara richiede per iscritto al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, l'Allegato A della nuova ausiliaria, nonché il nuovo contratto di avalimento e l'ulteriore documentazione prescritta dall'art. 89 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016). In caso di inutile decorso del termine (eventualmente come prorogato sulla base di specifica richiesta in tal senso da parte del concorrente presentata prima della scadenza del termine fissato dal Presidente di gara), il Presidente di gara procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

## 9. SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 26 della Legge provinciale n. 2/2016.

Nel definire i caratteri della procedura, l'art. 22, comma 5, della L.P. 13/2007, prevede in via generale che: *"l'ente competente affida il servizio a uno o più soggetti accreditati individuati attraverso adeguate procedure comparative disciplinate dall'ente medesimo. Per la valutazione dell'offerta tali procedure assicurano un'importanza prevalente alla qualità della prestazione, escludendo comunque il metodo del massimo ribasso. In ogni caso l'incidenza del prezzo offerto sul punteggio totale attribuibile non può superare il 15 per cento. L'ente affidante tiene altresì conto delle valutazioni conseguite, ai sensi del capo IV, nel quinquennio precedente dai soggetti offerenti in relazione alla stessa tipologia di servizi oggetto di affidamento. La valutazione della qualità del servizio offerto tiene altresì conto della conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e del loro utilizzo, della qualificazione degli operatori, della capacità progettuale e organizzativa, nonché della capacità di coinvolgimento degli utenti e dei soggetti rappresentativi di interessi. È vietato il subappalto dei servizi affidati, salvo espressa deroga prevista nel capitolato di appalto con esclusivo riferimento alle parti del servizio non consistenti in prestazioni sociali"*.

Come già evidenziato al paragrafo 7.C) dell'Avviso di manifestazione di interesse, il subappalto è ammesso *"ad esclusione delle prestazioni del personale di assistenza da utilizzarsi per le eventuali sostituzioni degli OSA/OSS della Comunità, in considerazione della tipologia di prestazioni, che sono rappresentate da prestazioni di specifica natura socio-assistenziale erogate a persone che si trovano in una condizione di particolare fragilità, sia per età che per la natura del loro bisogno di assistenza. Ciò rende necessario che le prestazioni assistenziali siano erogate da parte del soggetto ammesso alla gara e del quale siano state valutate puntualmente le caratteristiche e le capacità tecnico-professionali"*.



Ai sensi dell'art. 26 della legge provinciale n. 2/2016, qualora il concorrente intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto parte delle prestazioni oggetto della gara, deve dichiarare, come indicato in seguito, nell'Allegato A (parte II, lettera D) le parti delle prestazioni che intende subappaltare.

Il subappalto è pertanto consentito, previa autorizzazione della Comunità Valsugana e Tesino, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) che l'Appaltatore del servizio abbia indicato all'atto dell'offerta le prestazioni relative all'attività che intende subappaltare;
- b) che l'Appaltatore del servizio provveda a presentare alla Comunità Valsugana e Tesino apposita istanza per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto e al deposito di copia autentica del contratto di subappalto, stipulato sotto la condizione sospensiva del rilascio dell'autorizzazione, presso l'Amministrazione della Comunità, almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo avvio delle prestazioni attinenti al servizio subappaltato;
- c) che non sussista nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159. Per la verifica di tale requisito l'affidatario dovrà allegare all'istanza per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto la documentazione riferita al subappaltatore prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159;
- d) che, al momento del deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione della Comunità, l'Appaltatore trasmetta:
  - dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti e specificati nella successiva lett. f);
  - dichiarazione resa da parte del subappaltatore (nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s. m.) attestante l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.;
- e) che, al momento del deposito del contratto di subappalto, l'Appaltatore trasmetta copia dei contratti derivati stipulati con il subappaltatore, relativi all'uso di attrezzature o aree del luogo di esecuzione del contratto;
- f) che il subappaltatore:
  - sia iscritto, se italiano, alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (in caso di soggetto straniero è richiesta l'iscrizione ai corrispondenti registri professionali);
  - non sia incorso in cause di decadenza, divieto e sospensione previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159;
  - disponga di tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività oggetto di subappalto;
- g) che, al momento del deposito della copia autentica del contratto di subappalto, l'Appaltatore abbia provveduto a depositare una dichiarazione attestante la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo e collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore (in caso di raggruppamento temporaneo, di società o di consorzio la stessa dichiarazione dev'essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti).

A norma dell'art. 26, comma 3 della Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., prima della stipula del contratto di appalto, l'Appaltatore deve indicare all'Amministrazione della Comunità l'elenco di tutte le operazioni, con i relativi importi, che intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti in questi servizi e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136, se questi sono noti al momento della richiesta.

L'Appaltatore deve comunicare all'Amministrazione della Comunità eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti avvenute nel corso del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente in tali servizi.

Ai sensi dell'art. 26, comma 10, della Legge provinciale n. 2/2016, l'affidatario deve comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010, con il nome del



subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'appaltatore, alcun divieto previsto dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

## 10. GARANZIA DEFINITIVA

Il concorrente deve caricare a Sistema SAP-SRM, a norma dell'art. 31 della legge provinciale n. 2/2016 e dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, classificandoli nella categoria "Allegato amministrativo", i seguenti documenti a corredo dell'offerta, **sottoscritti dal soggetto fidejussore mediante firma digitale**:

- 1) La **dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016, a **rilasciare garanzia fidejussoria definitiva** ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente dalle medesime.

Si ricorda che l'art. 3, comma 1, lett. aa), del D.Lgs. n. 50/2016 così stabilisce:

*«microimprese, piccole e medie imprese», le imprese come definite nella Raccomandazione n. 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003. In particolare, sono medie imprese le imprese che hanno meno di 250 occupati e un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro; sono piccole imprese le imprese che hanno meno di 50 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro; sono microimprese le imprese che hanno meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro».*

La Stazione appaltante si riserva di verificare, tramite l'acquisizione della pertinente documentazione, la veridicità delle dichiarazioni rese dagli offerenti nell'Allegato A ed attestanti la qualificazione sopra indicata e procede in ogni caso alla relativa verifica sul Soggetto aggiudicatario, laddove lo stesso intenda procedere alla dimidiazione della cauzione definitiva: la predetta verifica avviene mediante acquisizione della necessaria documentazione. L'acquisizione avviene d'ufficio laddove il dato risulti da documenti in possesso di una Pubblica Amministrazione (purché indicata dall'impresa interessata alla verifica in riscontro a specifica richiesta) o tramite richiesta espressa all'impresa con assegnazione di specifico termine.

**Per fruire delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016** il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 si ottiene:

- a) in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del D.Lgs. n. 50/2016, solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione.

In caso di prestazione di garanzia fidejussoria, questa deve:

1. contenere espressa menzione dell'oggetto della procedura di gara e del soggetto garante;
2. essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara;
3. essere conforme allo schema tipo approvato con D.M. n. 31 del 19 gennaio 2018;
4. avere validità per 270 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
5. prevedere espressamente:



- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
  - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice civile;
  - la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
6. essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fidejussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fidejussore nei confronti della stazione appaltante: tale dichiarazione deve essere caricata a Sistema SAP-SRM classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" e deve essere sottoscritta dal soggetto fidejussore mediante firma elettronica qualificata o firma digitale (è disponibile un fac-simile, allegato n. 5 alla presente lettera di invito, che il fidejussore può utilizzare per rendere la dichiarazione);
7. essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 270 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fidejussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere caricate a Sistema in una delle seguenti forme:

- originale informatico, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera p), del D.Lgs. n. 82/2005, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 82/2005;
- in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fidejussoria, il concorrente può produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione dell'impegno a rilasciare garanzia fidejussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti nella loro integrità in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, ecc.).

## 11. SOPRALLUOGO

L'offerta è subordinata all'effettuazione di sopralluogo obbligatorio, a pena di inammissibilità dell'offerta, in quanto vi è la necessità preliminare di garantire la valutazione dei luoghi al fine di prendere conoscenza delle modalità di esecuzione dell'appalto e per la ponderazione dei mezzi da utilizzare.

L'appuntamento dovrà essere fissato previa RICHIESTA SCRITTA da far pervenire alla Comunità unicamente via PEC a [sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it](mailto:sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it) **entro e non oltre le ore 12.00 di \*\*\***.

Nella richiesta andranno indicati:

- a) il nome dell'operatore economico;
- b) l'appalto per il quale si intende presentare l'offerta;
- c) cognome, nome e dati anagrafici dell'incaricato del sopralluogo (o degli incaricati, se più d'uno);
- d) il numero di telefono dell'incaricato;



e) l'indirizzo email e PEC al quale indirizzare la convocazione.

La richiesta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare validamente l'Impresa.

L'effettuazione del sopralluogo obbligatorio avverrà entro e non oltre il giorno: **\*\*\* ore 16.00**

Al sopralluogo l'addetto individuato dal concorrente, MUNITO DI VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' sarà accompagnato da personale incaricato dall'Amministrazione della Comunità, il quale rilascerà apposita certificazione attestante l'avvenuta visita del luogo.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da parte di più concorrenti.

Alle richieste pervenute successivamente alla scadenza del termine sopra indicato l'Amministrazione della Comunità dà corso solo in seguito alla calendarizzazione dei sopralluoghi per le Imprese che hanno presentato la relativa richiesta entro il termine fissato e solo nel caso in cui residuino periodi a disposizione dell'Amministrazione.

In difetto, l'Impresa non può procedere al sopralluogo. Al momento del sopralluogo il personale dell'Amministrazione verifica che l'incaricato dell'Impresa corrisponda a quello indicato nella richiesta di sopralluogo e sia munito di valido documento d'identità.

A conclusione del sopralluogo il personale incaricato dall'Amministrazione redige una certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo in duplice copia, di cui una copia viene consegnata al soggetto incaricato dall'Impresa e l'altra al responsabile del procedimento.

A sistema è caricato e messo a disposizione un *fac-simile* della richiesta di sopralluogo.

## 12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC – FVOE E PASSOE

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per un importo calcolato tenendo conto anche delle opzioni, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021 e caricano a Sistema SAP-SRM la ricevuta del pagamento firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore classificandola nella categoria "Allegato amministrativo".

L'importo del versamento (calcolato tenendo in debito conto anche delle le opzioni) è il seguente: € 70,00.

Il codice CIG è indicato nella pagina numero 1 della presente lettera di invito.

In caso di mancato caricamento a Sistema della ricevuta, la Stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema FVOE.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta può essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, a condizione che il pagamento sia stato effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara.

### 12.1 SOGGETTO TENUTO ALLA PRESENTAZIONE E ALLA FIRMA DIGITALE DEL VERSAMENTO ALL'A.N.A.C.

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 D.Lgs. n. 50/2016
<b>Versamento A.N.A.C.</b>	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.

### 12.2 FVOE E PASSOE

La procedura di gara è soggetta a-FVOE.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 81, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e della delibera ANAC n.464 del 27/07/2022, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario, sarà effettuata attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall'Autorità. Pertanto gli operatori economici sono tenuti a registrarsi al sistema accedendo all'apposito *link* sul portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE <http://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>).

Gli operatori economici sono pertanto tenuti ad effettuare la procedura di registrazione al sistema accedendo all'apposito *link* del Portale FVOE secondo le istruzioni ivi contenute, nonché **acquisire il PASSOE**, che dovrà essere stampato, sottoscritto digitalmente e caricato a sistema come "ALLEGATO AMMINISTRATIVO".

Saranno tenuti alla presentazione ed alla firma digitale della documentazione comprovante la registrazione 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 D.Lgs. n. 50/2016
<b>PASSOE</b>	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.

### **13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

Per essere ammesso alla gara telematica, il concorrente dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico ME-PAT, secondo le modalità illustrate di seguito e specificatamente indicate nella "Guida Operativa – RISPOSTA ALLE GARE TELEMATICHE" e nella presente lettera d'invito,

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno MARTEDÌ \*\*\***

**Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 27 della Direttiva 2014/24/UE e dell'art. 18 della legge provinciale n. 2/2016.**

Le offerte tardive sono escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett b) del D.Lgs n. 50/2016, **scaduto il termine** per la presentazione dell'offerta, il Sistema SAP-SRM non consentirà più di inviare l'offerta né modificare o cancellare l'offerta già presentata.



Per partecipare alla gara le imprese interessate, una volta registrate a Sistema SAP-SRM, devono caricare a Sistema:

- la **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** di cui al successivo paragrafo 15 (indicandola a Sistema come "**Allegato amministrativo**");
- l'**OFFERTA TECNICA** di cui al successivo paragrafo 16 (indicandola a Sistema come "**Allegato tecnico**");
- l'**OFFERTA ECONOMICA** di cui al successivo paragrafo 17 (indicandola a Sistema come "**Allegato economico**").

La presentazione di tali documenti deve avvenire **esclusivamente** attraverso il Sistema SAP-SRM secondo le modalità illustrate di seguito e specificatamente indicate nella "*Guida operativa*".

**Non è ammessa la presentazione di offerte con modalità diverse da quelle stabilite dal sistema ME-PAT.**

Si ricorda che le richieste di **chiarimenti**, inerenti la gara di cui alla presente lettera d'invito, 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*".

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.

La procedura di gara è oggetto della presente Lettera d'invito ed è individuata a sistema con il numero indicato a pagina 1.

### **13.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Categoria	Documento	Obbligatorio	Soccorso Istruttorio ammesso
<b>Allegato amministrativo</b>	Dichiarazione di partecipazione - Allegato A	SI	SI
	Documentazione inerente ad eventuale avvalimento	NO	SI
	Schema convenzione per presa visione ed accettazione sottoscritto digitalmente	SI	SI



	<b>Modulo sopralluogo sottoscritto digitalmente</b>	SI	SI
	<b>Patto d'integrità</b>	SI	SI
	<b>fac-simile di dichiarazione del Soggetto che sottoscrive la polizza fidejussoria</b>	SI	SI
	<b>Ricevuta versamento contributo ANAC</b>	SI	SI
	<b>PASSOE</b>	SI	SI
	<b>Certificazioni relative a percorsi/processi "Family friendly" in corso di validità</b>	NO	SI
	<b>Certificazioni di qualità/ambientali in corso di validità</b>	NO	SI
<b>Allegato tecnico</b>	<b>Relazione tecnica descrittiva – Progetto di organizzazione dei servizi</b>	SI	NO
<b>Allegato economico</b>	<b>Documento di sintesi</b>	SI	NO
	<b>Modulo offerta economica, costi per la sicurezza aziendale e costi della manodopera</b>	SI	NO

Si avverte che il sistema accetta solo documenti firmati digitalmente.

Per quanto concerne l'apposizione della firma digitale sulla documentazione in formato .pdf, si rinvia a quanto descritto nella specifica sezione della Guida Operativa e a quanto riportato nelle F.A.Q. (Frequently Asked Questions), sezione Firma Digitale, reperibili al [link http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp](http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp).

**La presente gara è individuata a Sistema SAP-SRM con il numero di gara telematica indicato nella prima pagina della presente lettera di invito.**

Al fine di evitare disagi in merito alla presentazione delle offerte in tempo utile per la partecipazione alla gara, l'Amministrazione invita esplicitamente le imprese offerenti a procedere alla presentazione delle offerte con adeguato anticipo rispetto alla scadenza del termine predetto ricordando anche che le richieste al CSD di assistenza informatica devono essere effettuate almeno ventiquattrore (24 ore) prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

Non si fa luogo a gara di migliororia, né è consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.



A norma dell'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016, deve essere presentata una sola offerta tecnica e una sola offerta economica.

**Costituisce causa di esclusione dalla gara la presentazione di più offerte, senza possibilità alcuna di regolarizzazione.**

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno degli Stati membri dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Per i concorrenti non aventi sede legale in uno degli Stati membri dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

**N.B.: Tutta la documentazione caricata a Sistema SAP-SRM dall'impresa va firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o suo procuratore in formato .pdf (PADES) o .pdf.p7m (CADES) con firma valida, fatta eccezione per il Documento di sintesi che deve riportare l'estensione .pdf.p7m come specificato nel relativo paragrafo.**

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione deve essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del D.lgs. n. 50/2016.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevale la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella categoria "Allegato amministrativo", si applica l'art. 83, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016.

L'offerta vincola il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016 per **270 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante può richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016, di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

**Tutta la documentazione descritta ai successivi paragrafi deve essere sottoscritta da persona abilitata ad impegnare validamente l'impresa, in qualità di legale rappresentante o procuratore dell'impresa medesima.**

Tale soggetto deve risultare dalla dichiarazione resa ai sensi del paragrafo 15. della presente lettera di invito ovvero da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) firmato digitalmente (in formato .pdf PADES o .pdf.p7m CADES con firma valida) e caricato a Sistema SAP-SRM come "Allegato amministrativo".

## 14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

### **14.1 SOCCORSO ISTRUTTORIO - DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE**

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto 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 delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.



**Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.**

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto nei seguenti casi:

1. mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A da parte dei soggetti tenuti a renderli (impresa singola, imprese raggruppate e imprese facenti parte di Consorzi ordinari ex art. 2602 del c.c.);
2. incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione.

**14.2 SOCCORSO ISTRUTTORIO PER IL VERSAMENTO ALL'A.N.A.C.**

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.Lgs. 50/2016, nei casi di irregolarità della ricevuta inviata dall'operatore economico, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesta al concorrente, attraverso comunicazione sulla piattaforma MERCURIO, nel termine non superiore a 10 giorni dalla nota di richiesta, pena l'**esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

**Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.**

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto nei seguenti casi:

- mancata presentazione della ricevuta di versamento del contributo;
- ricevuta riportante un CIG diverso da quello che identifica la procedura;
- 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.

**14.3 SOCCORSO ISTRUTTORIO - ALTRA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

In relazione ad ogni altra documentazione amministrativa resa ai sensi della presente lettera d'invito è ammesso il ricorso al soccorso istruttorio.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.Lgs. 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.

**Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.**

Più in generale:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità dell'Allegato A e della domanda sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;



- la mancata presentazione del Patto di integrità sottoscritto dal/i soggetto/i tenuto/i a sottoscriverlo, la mancata sottoscrizione digitale del Patto di integrità dal/i soggetto/i tenuto/i a sottoscriverlo e/o presentazione del Patto di integrità integrato con postille e/o condizioni non previste è sanabile mediante soccorso istruttorio;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, dell'Allegato A, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio il Presidente di gara assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, il Presidente di gara può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, il Presidente di gara procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura. Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, è facoltà del Presidente di gara invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE A SISTEMA COME "ALLEGATO AMMINISTRATIVO"

Le dichiarazioni/documentazioni richieste ai successivi punti del presente paragrafo, dovranno essere caricate a sistema, firmate digitalmente, nella categoria "Allegato amministrativo".

L'"Allegato Amministrativo" contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

### 15.1.A) DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE

L'impresa dovrà caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" una dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile "DICHIARAZIONE PARTECIPAZIONE ALLEGATO A" reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara, nel quale si attestano:

1. informazioni sull'operatore economico;
2. informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico;
3. l'assenza o la presenza di motivi di esclusione;
4. possesso dei requisiti di partecipazione;
5. la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 di cui al paragrafo "TUTELA DELLA PRIVACY" della lettera di invito ricevuta tramite il Sistema SAP SRM;
6. la dichiarazione di ricorso al subappalto (eventuale).

**I requisiti di cui sopra devono essere posseduti per l'intera durata dell'appalto, pena la risoluzione della convenzione.**



Il concorrente ha la facoltà di produrre, in sostituzione di uno o più dei punti sopra indicati 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.

In caso di ricorso al **subappalto** si richiede la compilazione della sezione dell'ALLEGATO A denominata: "Parte 2.2: INFORMAZIONI SUL RICORSO AL SUBAPPALTO".

**Ai sensi dell'art. 26 della L.P. 2/2016 NON è richiesta l'indicazione dei subappaltatori.**

Il concorrente pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo di aggiudicazione, senza ulteriori indicazioni.

**15.1.B) DOCUMENTAZIONE INERENTE AD EVENTUALE AVVALIMENTO**

Si rimanda a quanto già sopra esposto nella presente Lettera d'invito.

**15.1.C) SCHEMA CONVENZIONE PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE**

Il concorrente deve allegare copia della convenzione e delle relative piantine allegate, il tutto sottoscritto digitalmente, per presa visione ed accettazione, pena l'esclusione. Il Legale rappresentante deve accertarsi di firmare il documento .pdf già firmato dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

A titolo esemplificativo si forniscono le indicazioni sulle operazioni da effettuare:

- salvare i due *files* di cui sopra sul proprio computer;
- accedere al proprio *software* di firma digitale;
- selezionare il *file* da firmare, già firmato digitalmente dal Responsabile Unico del Procedimento;
- attivare la funzione del *software* di firma che permette di apporre la propria firma sul file selezionato;
- il file così firmato, dovrà essere inserito a sistema a corredo dell'offerta (attuare la stessa procedura, sia per la Convenzione, che per le piantine allegate).

In sintesi, alla fine del processo di firma, i due *files* che saranno allegati all'offerta dovranno contenere il certificato con due firme successive: quella del Responsabile Unico del Procedimento e quella del concorrente.

Per verificare se la firma digitale sul file denominato "*Capitolato Speciale d'Appalto*" è stata apposta correttamente, si consiglia di prendere visione di quanto riportato nelle F.A.Q. (Frequently Asked Questions), sezione Firma Digitale, reperibili al *link*: <http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp>.

**15.1.D) MODULO SOPRALLUOGO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE**

Il concorrente deve allegare copia del modulo di sopralluogo, a comprova dell'avvenuta effettuazione dello stesso, sottoscritto digitalmente.

**15.1.E) RICEVUTA VERSAMENTO CONTRIBUTO ANAC**

Il concorrente deve allegare copia della ricevuta dell'avvenuto versamento all'ANAC, a comprova dell'avvenuta effettuazione dello stesso, sottoscritto digitalmente.

**15.1.F) REGISTRAZIONE PASSOE**

Il concorrente deve allegare copia della documentazione comprovante l'avvenuta registrazione PASSOE, firmata digitalmente.

Non è ammesso soccorso istruttorio nel caso in cui il concorrente non abbia provveduto a registrarsi al sistema accedendo all'apposito *link* sul portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE <http://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>) entro la scadenza stabilita per la presentazione dell'offerta.

**15.1.G) CERTIFICAZIONI RELATIVE A PERCORSI/PROCESSI "FAMILY FRIENDLY" IN CORSO DI VALIDITÀ**

Il concorrente può allegare copia delle certificazioni comprovanti percorsi/processi "*Family friendly*", in corso di validità, sottoscritte digitalmente.



### **15.1.H) CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ/AMBIENTALI IN CORSO DI VALIDITÀ**

Il concorrente può allegare copia delle certificazioni di qualità/ambientali, in corso di validità, sottoscritte digitalmente.

### **15.2 SOGGETTO DICHIARANTE E FIRMA DIGITALE DELLA DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATO A**

La dichiarazione di partecipazione allegato A 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 D.Lgs. n. 50/2016
<b>Allegato A</b>	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.

### **15.3 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE E CONSORZI**

#### **15.3.A) RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI ORDINARI**

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 – Allegato A**.

Ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, nell'"Allegato A - Dichiarazione di partecipazione - Parte I INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. 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 D. Lgs. 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 R.T.I. o consorzio.

In caso di R.T.I. da costituirsi i requisiti di cui al paragrafo *"Requisiti di partecipazione"* dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- i requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione previste alla sezione *"Requisiti di partecipazione"*, dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla procedura di gara;
- il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al paragrafo *"Requisiti di partecipazione"* potrà essere cumulato dal raggruppamento, fermo restando che la somma dovrà raggiungere il minimo richiesto per le imprese singole e che l'Impresa mandataria dovrà possedere il requisito in maniera maggioritaria, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 48, comma 8 del D. Lgs. 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 D.Lgs. 50/2016.

Al riguardo si precisa che 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 del presente bando;
- 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.

### **15.3.B) CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 COMMA 2 LETTERA B) E C) DEL D.LGS. 50/2016**

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 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 4.1.

Le imprese consorziate partecipanti alla procedura **dovranno essere indicate** dal consorzio in sede di offerta nel "Modulo dichiarazioni di partecipazione - Allegato A - Parte 1 INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) *Indicare gli altri operatori economici che partecipano 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 D.Lgs. n. 50/2016 i requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti secondo quanto già indicato al paragrafo n. 7.

#### **15.4 EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE**

##### **15.4.A) 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.**

##### **15.4.B) 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.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI, purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 110 del D.LGS. 50/2016 *“Alle imprese che hanno depositato la domanda di cui all'articolo 161, anche ai sensi del sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto. Per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici tra il momento del deposito della domanda di cui al primo periodo ed il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto”*.

#### **16. OFFERTA TECNICA – DOCUMENTAZIONE DA CARICARE A SISTEMA COME “ALLEGATO TECNICO”**

L'offerta tecnica è costituita dal seguente documento:

- **Relazione tecnica descrittiva – Progetto di organizzazione dei servizi**

La relazione dovrà essere scritta in lingua italiana e strutturata in un numero di paragrafi corrispondente agli elementi oggetto di valutazione.

**La relazione non potrà superare il numero di 20 (venti) facciate complessive in formato A4 e massimo 40 (quaranta) righe per facciata.**

**Non saranno valutate le righe e/o facciate in eccesso.**



*Il Concorrente, con motivata e comprovata dichiarazione, dovrà dare puntuale evidenza se le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta costituiscano segreti tecnici o commerciali. In mancanza di tale indicazione l'offerta tecnica sarà considerata interamente ostensibile in sede di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della L.P. 2/2016 e per quanto non previsto dagli artt. 53 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016*

La mancanza della *Relazione tecnica descrittiva – Progetto di organizzazione dei servizi* comporta **l'esclusione dalla procedura di gara.**

L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione tecnica giudicatrice l'accertamento in ordine alla **sussistenza dei requisiti minimi** obbligatori comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione tecnica giudicatrice la **valutazione dei requisiti migliorativi** soggetti a punteggio comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio.

In nessun caso sarà consentita la presentazione in un secondo momento di documentazione mancante.

La Commissione tecnica giudicatrice potrà richiedere chiarimenti in forma scritta ai concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali raggugli o precisazioni a maggior chiarimento delle offerte presentate.

I concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte presentate o per atti ad esse inerenti, né risarcimenti per qualsiasi causa.

Le offerte condizionate o duplici (con alternative) non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.

Si precisa che dalla suddetta documentazione non potranno desumersi elementi di carattere economico, **a pena di esclusione dalla procedura di gara.**

Tutta la documentazione di cui al presente paragrafo formerà oggetto di precisa obbligazione contrattuale.

#### **16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

La Commissione tecnica giudicatrice attribuirà all'offerta tecnica un punteggio massimo complessivo **fino a 90 PUNTI.**

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

Nella colonna identificata con la lettera "D" vengono indicati i "*Punteggi discrezionali*", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione tecnica giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera "T" vengono indicati i "*Punteggi tabellari*", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

***Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica.***



N.	Criteri di valutazione	Punti D Max	Punti T Max
1	Descrizione di come il concorrente intende dare <b>attuazione alle singole attività previste dal Centro</b> , evidenziando per ciascuna di esse anche ruoli/funzioni, organizzazione, ...	25	
2	Descrizione puntuale della funzione di <b>Direzione del Centro</b> , da chi verrà attuata, con quali tempi e modalità	2	
3	Descrizione puntuale di come si intende svolgere la funzione del <b>Referente Tecnico-Organizzativo (RTO)</b> - così come indicata nello schema di convenzione - da chi verrà svolta, con quali orari e modalità	4	
4	Descrizione puntuale di come avverrà <b>l'interazione tra l'aggiudicatario, la Comunità Valsugana e Tesino ed i Servizi della rete territoriale</b>	2	
5	Descrizione puntuale di come avverranno la <b>formazione e l'aggiornamento del personale</b>	4	
6	Descrizione puntuale degli <b>strumenti gestionali ed informativi</b> che verranno utilizzati presso il Centro (modulistica, schede informative, griglie, ...)	8	
7	Descrizione puntuale del <b>piano di gestione ed organizzazione del servizio di mensa</b> con indicazione delle misure volte alla tutela ambientale mediante azioni per eliminare/ridurre le eccedenze e gli sprechi alimentari, nonché mediante azioni volte al contenimento dei rifiuti (es. riduzioni imballaggi, utilizzo di macchinari efficienti dal punto di vista energetico, ...).	5	
8	<p>Tipologie di <b>derrate alimentari a filiera trentina e a filiera interamente trentina</b>, che il concorrente si impegna ad utilizzare nella preparazione dei pasti, compatibilmente con le effettive potenzialità/disponibilità del territorio trentino: Alla fornitura dichiarata dal concorrente verrà applicata la seguente valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- carni = massimo 1 punto</li> <li>- trote = massimo 1 punto</li> <li>- frutta fresca = massimo 1 punto</li> <li>- verdura fresca = massimo 1 punto</li> <li>- latte e derivati = massimo 1 punto</li> </ul> <p>Per ciascuna delle suddette 5 tipologie di forniture si applicherà, nell'assegnazione del punteggio, la seguente scala di valutazione:</p> <p>Da 0 al 10% = 0,1 punti Dall'11 al 20% = 0,2 punti Dal 21 al 30% = 0,3 punti Dal 31 al 40% = 0,4 punti Dal 41 al 50% = 0,5 punti Dal 51 al 60% = 0,6 punti Dal 61 al 70% = 0,7 punti Dal 71 al 80% = 0,8 punti Dall'81 al 90% = 0,9 punti Da 91 al 100% = 1 punto</p>		6



9	<p><b>Prodotti provenienti da cooperative sociali</b> utilizzati nella preparazione dei pasti. Il concorrente dovrà indicare l'incidenza percentuale della spesa – senza alcun dato in valore assoluto – che sarà sostenuta per l'acquisto dei prodotti di cui sopra rispetto al totale acquistato su base annuale.</p> <p>Per cooperative sociali si intendono quelle di cui al punto b) del comma 1 dell'art.1 della Legge 381/91; per prodotti provenienti da cooperative sociali si intendono prodotti da produzione primaria provenienti da cooperative sociali e/o prodotti trasformati in cui l'ingrediente caratterizzante sia proveniente da cooperative sociali o la cui lavorazione/trasformazione sia stata svolta da cooperative sociali.</p> <p>Alla percentuale dichiarata dal concorrente verrà applicata la seguente valutazione:</p> <p>Da 0 al 10% = 0,1 punti Dall'11 al 20% = 0,2 punti Dal 21 al 30% = 0,3 punti Dal 31 al 40% = 0,4 punti Dal 41 al 50% = 0,5 punti Dal 51 al 60% = 0,6 punti Dal 61 al 70% = 0,7 punti Dal 71 al 80% = 0,8 punti Dall' 81 al 90% = 0,9 punti Dal 91 al 100% = 1 punto</p>		<b>2</b>
10	<p>Presenza di certificazioni ambientali/di qualità <u>in corso di validità</u> per la gestione dei diversi servizi oggetto dell'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UNI EN ISO 14001:2015 = 1 punto</li> <li>• UNI EN ISO 9001:2015 = 1 punto</li> <li>• UNI EN ISO 45001:2018 = 1 punto</li> <li>• ISO 39001:2016 = 1</li> <li>• EMAS = 1 punto</li> </ul> <p><b>fino ad un massimo di 5 punti</b></p>		<b>5</b>
11	<p>Descrizione puntuale dei tempi e delle modalità di <b>valutazione</b> rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• al processo di erogazione dei servizi;</li> <li>• agli esiti degli interventi;</li> <li>• alla soddisfazione dell'utenza</li> </ul>	<b>4</b>	
12	<p>Eventuali proposte relative all'erogazione di servizi e prestazioni, <b>integrative</b> rispetto a quelle previste dallo schema di convenzione, che il concorrente s'impegna ad attuare nel corrispettivo richiesto</p>	<b>4</b>	
13	<p>Dotazione di <b>strutture e di mezzi</b> che il concorrente si impegna a mettere a disposizione per la gestione del servizio oggetto di affidamento, nel limite del corrispettivo richiesto</p>	<b>2</b>	
14	<p>Percentuale di <b>prodotti verdi</b> che il concorrente si impegna ad impiegare per i servizi di mensa e ristorazione collettiva, oltre alla soglia minima del 50% prevista dalla delibera della Giunta provinciale n. 27/2017 su base annua</p> <p>Da 0 al 10% = 0,4 punti Dall'11 al 20% = 0,8 punti</p>		<b>2</b>



	Dal 21 al 30% = 1,2 punti Dal 31 al 40% = 1,6 punti Dal 41 al 50% = 2 punti <b>fino ad un massimo di 2 punti</b>		
15	Eventuali percorsi/processi di certificazione <u>in corso di validità</u> con riferimento a processi "family friendly": <ul style="list-style-type: none"> <li>• certificazione <i>Family Audit</i> base = 2 punti</li> <li>• certificazione <i>Family Audit</i> executive = 4 punti</li> <li>• Marchio Family in Trentino = 1 punto</li> <li>• adesione al Distretto Famiglia = 1 punto</li> </ul> <b>fino ad un massimo di 5 punti</b>		<b>5</b>
16	Descrizione di ulteriori specifici interventi orientati al <b>miglioramento della qualità</b> che il concorrente s'impegna ad attuare nel corrispettivo richiesto	<b>4</b>	
17	Descrizione di come il concorrente s'impegna a coinvolgere/valorizzare il <b>volontariato</b> nell'organizzazione delle attività del Centro nel periodo di durata del contratto. La descrizione dovrà indicare gli impegni concreti e <u>verificabili</u> circa l'ambito e le modalità di valorizzazione di detta risorsa. Si precisa fin da subito che non sono ritenuti valutabili progetti che prevedano la sostituzione di tale progettualità con indagini, ricerche, mappature, etc. relative al volontariato. L'attività di tirocinio e quella di servizio civile non sono equiparabili a quella di volontariato.	<b>3</b>	
18	Descrizione di come il concorrente s'impegna a <b>coinvolgere i diversi soggetti del territorio</b> , anche al fine di implementare la conoscenza del Centro da parte dei potenziali utenti	<b>3</b>	
<b>Sub-totali</b>		<b>70</b>	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>		<b>90 PUNTI</b>	

## **16.2 METODO UTILIZZATO PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

### **16.2.A) Criteri discrezionali**

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella Tabella dei criteri discrezionali colonna "Punti D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun Commissario, come di seguito indicato:



VALUTAZIONE/PUNTEGGIO	CRITERI
0 punti	non trattato
da 0,1 punti a <= 0,2	trattazione gravemente lacunosa e carente
da 0,2 punti a <= 0,3	trattazione lacunosa e carente
da 0,3 punti a <= 0,4	trattazione scarsa
da 0,4 punti a <= 0,5	trattazione mediocre
da 0,5 punti a <= 0,6	trattazione sufficientemente elaborata
da 0,6 punti a <= 0,7	trattazione discretamente elaborata
da 0,7 punti a <= 0,8	trattazione elaborata ad un buon livello
da 0,8 punti a <= 0,9	trattazione elaborata ad un livello distinto e di qualità molto buona
da 0,9 punti a <= 1	trattazione elaborata ad un ottimo livello e di qualità molto elevata

Ogni commissario attribuirà un voto tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei "criteri di valutazione" sopra esposti.

Verrà poi attribuito all'elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai Commissari, moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile all'elemento di valutazione in esame.

Verrà riparametrato il punteggio attribuito all'elemento di valutazione, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.

L'assegnazione dei punteggi agli elementi e la formazione della graduatoria avverrà tramite il **metodo aggregativo compensatore** così matematicamente definito:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

Il calcolo del **punteggio complessivo** dell'offerta tecnica sarà effettuato sommando tutti i punteggi degli elementi di valutazione risultanti dal procedimento sopra descritto.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto di 3 (tre) cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore o uguale a 5 (cinque).

#### **16.2.B) Criteri tabellari**

Ai criteri di valutazione tabellare è assegnato il punteggio massimo indicato nella colonna "T" della tabella.

Il punteggio è attribuito, in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto, tenuto conto anche delle quantità indicate nell'offerta (se previste).

Il criterio di attribuzione dei punteggi è specificato direttamente in tabella.



### **16.3 FIRMA DIGITALE DEGLI ALLEGATI TECNICI**

I documenti relativi all'offerta tecnica 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 D.Lgs. n. 50/2016
Relazione tecnica descrittiva	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.

### **16.4 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA TECNICA**

Nei tempi previsti fra il "*Termine anteprima*" e il "*Termine di presentazione dell'offerta*", ogni singolo concorrente invitato dovrà inserire a Sistema la propria offerta tecnica inserendo i relativi allegati firmati digitalmente.

Tutta la documentazione sopra indicata costituente l'offerta tecnica **deve essere trasformata in formato .pdf e firmata digitalmente** (in formato .pdf PAdES o .pdf.p7m CAdES con firma valida) dal legale rappresentante dell'impresa o un suo procuratore (nel caso di **concorrenti non partecipanti singolarmente** l'offerta deve essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 15, e **caricata a Sistema SAP-SRM nella categoria "Allegato tecnico"**, come indicato al Capitolo 3, Sezione III, della Guida operativa.

**Il Sistema SAP-SRM sul quale va caricata la documentazione tecnica non consente di caricare file di grandezza maggiore di 15 MB.**

Per un maggiore dettaglio si veda il "*Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche*" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "*Manualistica*".

## **17. OFFERTA ECONOMICA – DOCUMENTAZIONE DA CARICARE A SISTEMA COME "ALLEGATO ECONOMICO"**

L'"*Allegato Economico*" contiene, **a pena di esclusione**, il documento di sintesi firmato digitalmente derivante dall'offerta economica predisposta a sistema contenente i seguenti elementi:

a) il **prezzo unitario** offerto corrispondente al corrispettivo triennale per:

- la gestione complessiva del Centro di Servizi;
- il servizio di trasporto degli utenti da e per casa;
- la fornitura dei pasti per i dipendenti della Comunità che presteranno attività lavorativa presso il Centro;
- il corrispettivo per ogni chilogrammo di biancheria trattata nell'ambito del Servizio di lavanderia;
- il corrispettivo per ogni ora di sostituzione degli operatori OSS della Comunità;

che non potrà superare l'importo a base d'asta soggetto a ribasso, pari ad **€ 704.584,00**, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari ad **€ 2.000,00** non soggetti a ribasso.



b) la **stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza** sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;

c) la **stima dei costi della manodopera**.

**Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base di gara.**

Il concorrente dovrà indicare il corrispettivo richiesto per il pieno e perfetto adempimento di quanto previsto dallo schema di convenzione per la gestione complessiva del Centro di Servizi "Villa Prati", comprensivo di ogni e qualsivoglia onere, al netto di IVA, indicando altresì l'eventuale IVA applicata.

Con riferimento alla convenzione il concorrente sarà tenuto ad indicare i corrispettivi relativi:

- alla gestione complessiva del Centro di Servizi;
- alla fornitura dei pasti per i dipendenti della Comunità che presteranno attività lavorativa presso il Centro;
- il corrispettivo per ogni chilogrammo di biancheria trattata nell'ambito del Servizio di lavanderia;
- per ogni ora di sostituzione degli operatori OSA/OSS della Comunità;
- al servizio di trasporto degli utenti da e per casa.

Il numero di prestazioni previste con riferimento al triennio di durata della convenzione sarà quello di seguito riportato, che rappresenterà il riferimento per la formulazione dell'offerta da parte dei concorrenti:

Tipologia prestazione	Numero indicativo prestazioni previste nel triennio
<b>Gestione complessiva del Centro</b>	<b>Complessivamente</b>
	<b>270.000</b>
<b>Numero chilometri da percorrere</b> (sia "pieni", che "vuoti"), con partenza e ritorno dal/al Centro di Servizi o dalla/alla sede operativa del Soggetto affidatario (se più favorevole) e con la presenza del solo autista	
<b>Ore di sostituzione degli operatori OSS</b> della Comunità	<b>90</b>
<b>Chilogrammi di biancheria trattata</b>	<b>6.405</b>
<b>Fornitura dei pasti ai dipendenti della Comunità</b> che prestano attività lavorativa presso il Centro	<b>1.560</b>

La quantità effettiva delle prestazioni potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, in rapporto all'effettiva necessità, per cui i dati riportati in tabella hanno mero valore di riferimento ai fini della formulazione dell'offerta economica e non rappresentano un volume di prestazioni prestabilito che la Comunità di impegna a garantire.



**Per ciascuna delle voci testé riportate il Soggetto aggiudicatario sarà tenuto all'emissione di fatture separate.**

La Commissione tecnica giudicatrice potrà richiedere giustificazioni in ordine alle offerte, eventualmente valutate necessarie in aggiunta a quelle già presentate a corredo dell'offerta e ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima.

### **17.1 METODO UTILIZZATO PER IL CALCOLO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Il punteggio economico verrà attribuito mediante un'interpolazione lineare applicando la seguente formula:

$$Pass_{OEi} = Pmax_{OE} * VAI$$

dove:

- **Pass<sub>OEi</sub>** è il punteggio assegnato all'offerta economica del concorrente "iesimo";
- **Pmax<sub>OE</sub>** è il punteggio massimo assegnabile all'offerta;
- **Vai** è il coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1.

Il coefficiente è calcolato nella seguente maniera:

$$Vai = Ra/Rmax$$

dove:

- **Ra** è il valore (ribasso) offerto dal concorrente a;
- **Rmax** è il valore (ribasso) dell'offerta più conveniente.

Quando il concorrente a non effettua alcuno sconto **Ra** assume il valore 0 (zero), così come il coefficiente **Vai**; mentre per il concorrente che offre il maggiore sconto **Vai** assume il valore 1.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime 3 (tre) cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore o uguale a 5 (cinque).

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

I prezzi risultanti dall'offerta dell'operatore economico si intendono espressi al netto dell'IVA e si intendono validi per tutto il periodo del servizio, relativamente alle quantità indicate nell'allegato Capitolato speciale.

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

Ove il contratto dell'Amministrazione venga inviato all'Aggiudicataria oltre tale termine, quest'ultima potrà svincolarsi senza oneri dalla propria offerta, mediante semplice comunicazione scritta.

L'offerente dovrà dare, a pena di **esclusione dalla procedura di gara**, evidenza dei costi per la sicurezza aziendali, come previsto dall'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, che dovranno essere specificatamente quantificati.

### **17.2 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 D.Lgs. n. 50/2016
Documento di sintesi	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata	Il legale rappresentante* del consorzio.
Modulo offerta economica, costi della sicurezza aziendale e costi della manodopera	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.

### **17.3 MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

La formulazione dell'offerta economica avviene mediante l'indicazione a Sistema del **ribasso percentuale unico** da applicare **all'importo posto a base di gara**.

**Costituisce causa di esclusione dalla gara la formulazione dell'offerta economica con modalità diverse da quelle indicate nel presente punto.**

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 (IVA esclusa), nel rispetto delle seguenti regole impostate a Sistema:

1. Scegliere l'opzione "Elaborare offerta" e ricercare l'appalto nella sezione "interr. Attive "Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo (**se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri**).
2. **(Nel caso non sia già stata creata l'offerta)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". **Cliccare sull'icona**  "creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara. (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà "Salvato". Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e selezionare l'icona "Modificare offerta su lotto").
3. A sistema, nella colonna "Prezzo", si invita l'offerente ad inserire il prezzo unitario proposto (IVA esclusa), con le seguenti precisazioni:
  - a) utilizzare la virgola come separatore decimale;
  - b) sono ammesse dal sistema due cifre decimali;
  - c) i prezzi proposti devono corrispondere a quelli indicati negli appositi campi dell'allegato "Modulo offerta economica"
4. Compilare l'allegato "**Modulo offerta economica**", 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. Completati tutti i lotti di interesse, cliccare infine "inviare" per presentare definitivamente l'offerta.

**Per un maggior dettaglio delle operazioni descritte, consultare la Sezione III – Capitolo 6 della Guida Operativa.**

**Costituisce causa di esclusione dalla gara:**

- la formulazione dell'offerta secondo modalità diverse da quelle indicate;
- la mancata indicazione a sistema dei costi della manodopera;
- la mancata indicazione a sistema degli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la mancanza di sottoscrizione mediante firma digitale dell'offerta economica, secondo quanto indicato;
- il mancato o l'errato caricamento a Sistema dell'offerta economica.

**17.4 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.**

**17.5 COSTI PER LA SICUREZZA AZIENDALE E DEI COSTI PER LA MANODOPERA**

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 l'offerente dovrà dare evidenza, **a pena di esclusione dalla procedura di gara**, dei costi per la sicurezza aziendali e dei costi della manodopera, che dovranno essere specificatamente quantificati.

Sarà quindi necessario compilare l'allegato "Modulo offerta economica", indicando anche i costi per la sicurezza aziendale ed i costi per la manodopera TRIENNALI; il modulo è reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara (sezione "Testata" – "Documenti di gara") ed il Concorrente dovrà quantificare **obbligatoriamente** i costi per la sicurezza aziendale ed i costi della manodopera.



Il modulo, firmato digitalmente in formato .pdf, dovrà poi essere caricato sul sistema classificandolo nella categoria "Allegato economico".

Nel caso in cui i costi per la sicurezza aziendale dovessero essere pari a ZERO è necessario comunque specificare tale importo.

Nel caso di concorrenti non partecipanti singolarmente il documento di sintesi dell'offerta deve essere sottoscritto digitalmente in formato .pdf.p7m (CADES) dai soggetti indicati per la sottoscrizione della domanda.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito il Documento di sintesi dell'offerta dovrà essere sottoscritto digitalmente in formato .pdf.p7m (CADES) dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore seguendo le modalità di apposizione della firma digitale indicate alle FAQ disponibili all'indirizzo [http:// www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp](http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp) .

Per verificare se la firma digitale sul "Documento di sintesi dell'offerta" è stata apposta correttamente, si consiglia di prendere visione di quanto riportato nella Sezione VII della Guida Operativa e, in caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, delle FAQ disponibili all'indirizzo sopra indicato.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo già costituito, il documento di sintesi dell'offerta può essere sottoscritto digitalmente in formato .pdf.p7m (CADES) dal legale rappresentante della sola Impresa capogruppo o da un suo procuratore, in nome e per conto proprio e delle mandanti.

**A pena di esclusione dalla gara non sono ammesse offerte in aumento o comunque condizionate o parziali:** le stesse saranno considerate inammissibili a norma dell'art. 59 comma 4 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016 con conseguente esclusione dalla gara.

## 18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La Comunità è chiamata a porre in essere procedure conformi all'art. 22, comma 3, lett. c) della L.P. n. 13/2007, il quale precisa che i servizi in oggetto vengono affidati ad uno o più soggetti del terzo settore in possesso dell'accreditamento provinciale previo esperimento di adeguate procedure comparative.

L'iter di accreditamento, che consiste nell'accertamento del possesso di determinati requisiti di qualità in capo ai soggetti chiamati a gestire l'erogazione del servizio, segue la disciplina dettata a riguardo dall'art. 20 della L.P. 13/2007 e dal relativo regolamento di esecuzione (DPP 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg).

Nel definire i caratteri della procedura, l'art. 22, comma 5, della L.P. 13/2007, prevede in via generale che: *"Nel caso previsto dal comma 3, lettera c), l'ente competente affida il servizio a uno o più soggetti accreditati individuati attraverso adeguate procedure comparative disciplinate dall'ente medesimo. Per la valutazione dell'offerta tali procedure assicurano un'importanza prevalente alla qualità della prestazione, escludendo comunque il metodo del massimo ribasso. In ogni caso l'incidenza del prezzo offerto sul punteggio totale attribuibile non può superare il 10 per cento. L'ente affidante tiene altresì conto delle valutazioni conseguite, ai sensi del capo IV, nel quinquennio precedente dai soggetti offerenti in relazione alla stessa tipologia di servizi oggetto di affidamento. La valutazione della qualità del servizio offerto tiene altresì conto della conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e del loro utilizzo, della qualificazione degli operatori, della capacità progettuale e organizzativa, nonché della capacità di coinvolgimento degli utenti e dei soggetti rappresentativi di interessi. E' vietato il subappalto dei servizi affidati, salvo espressa deroga prevista nel capitolato di appalto con esclusivo riferimento alle parti del servizio non consistenti in prestazioni sociali"*.

In considerazione della specifica tipologia di natura socio-assistenziale del servizio erogato, l'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, riconoscendo all'incidenza del prezzo offerto, sul punteggio totale attribuibile, la misura massima del 10 per cento.



L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli articoli 16 e 17 della L.P. n. 2/2016 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg e della più recente modifica dell'art. 22, comma 5 della L.P. 13/07 con la manovra finanziaria 2020, che ha abbassato a 10 punti il valore massimo dell'offerta economica.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## 19. COMMISSIONE TECNICA GIUDICATRICE

La Commissione tecnica giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai Commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 21 co. 5 della L.P. n. 2/2016.

A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione tecnica giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del procedimento nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" la composizione della Commissione tecnica giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

## 20. APERTURA DELLE OFFERTE

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, **in seduta pubblica**, presso:

**la Comunità Valsugana e Tesino**  
**Piazzetta Ceschi 1 - Borgo Valsugana**  
**il giorno \*\*\* alle ore \*\*:00**

Il RUP, attraverso apposita funzione prevista a sistema, alla presenza di altri due testimoni, procederà ad aprire i documenti presentati dai concorrenti e contenuti nell'"*Allegato Amministrativo*", a verificarne la completezza e regolarità formale, e, in caso di esito negativo, **a disporre il soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo a tal fine la seduta.

Si precisa che, a norma dell'art. 22 della L.P. 2/2016, l'esame della documentazione amministrativa non comprende le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti; tali dichiarazioni saranno esaminate, per l'aggiudicatario e per i soggetti sorteggiati nel corso della seduta di gara, in sede di verifiche successive all'aggiudicazione.

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta pubblica), il RUP procederà ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche dei concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale, al termine del quale viene sospesa la seduta di gara.



In apposite sedute riservate, la Commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle offerte tecniche, procederà all'attribuzione dei punteggi riferiti agli aspetti qualitativi delle offerte, con le modalità e i criteri indicati nella presente lettera d'invito, documentando le operazioni in appositi verbali.

All'esito di tale analisi, il Presidente della Commissione tecnica giudicatrice trasmetterà il verbale, contenente i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti, al RUP.

Previo avviso ai concorrenti, per i concorrenti ammessi, si procederà, in seduta pubblica:

- a dare lettura dei punteggi tecnici attribuiti da parte della Commissione tecnica giudicatrice tramite lettura del verbale redatto dalla stessa e all'inserimento degli stessi sulla piattaforma;
- all'apertura dei documenti presentati e contenuti nell'"*Allegato economico*";
- a verificarne la completezza e la regolarità formale in relazione a quanto previsto dalla presente lettera d'invito.

Il RUP procederà a dare lettura dei relativi prezzi unitari e dei prezzi complessivi offerti, dando atto che si procederà al calcolo del punteggio economico una volta aperte le buste relative.

Il Presidente di gara non procede all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche degli offerenti esclusi.

Dopo l'apertura delle offerte economiche, qualora il RUP accerti che **più offerte ammesse siano imputabili ad un unico centro decisionale provvede ad escludere tutti i concorrenti** la cui offerta sia stata formulata non autonomamente e sia riconducibile ad un unico centro decisionale. A tal proposito si ricorda che a norma dell'art. 80, comma 5 lettera m), del D.Lgs. n. 50/2016, **è escluso dalla gara** l'operatore economico che si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. **Tutti i concorrenti che risultino partecipare in violazione del suddetto divieto sono esclusi dalla gara.**

Costituisce causa di **esclusione** dalla gara:

1. la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica e dalla documentazione amministrativa, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella busta telematica amministrativa e/o tecnica;
2. presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3 lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
3. presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lettere a) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto la commissione o il Presidente di gara ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

In tali casi il Presidente di gara - eventualmente anche sulla base delle valutazioni e dei rilievi segnalati dalla Commissione - dispone l'esclusione dalla gara e procede - anche per il tramite del Responsabile del procedimento - alle comunicazioni previste dall'art. 25 della L.P. n. 2/2016 e dell'art. 76, comma 5 lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016

Il Presidente di gara ha la facoltà di disporre motivatamente l'esclusione dalla gara nel caso in cui un'offerta sia ritenuta dallo stesso assolutamente inidonea al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e/o non conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Si procederà quindi successivamente alla generazione della graduatoria e alla lettura del punteggio attribuito dal sistema e all'individuazione del concorrente con la miglior offerta complessiva, calcolata sommando il punteggio attribuito all'offerta tecnica e il punteggio attribuito all'offerta economica.



In merito all'anomalia dell'offerta si darà applicazione all'art 97 del D.Lgs. 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** all'esclusione della o delle offerte ritenute non congrue.

Il Presidente di gara accerta la sussistenza di eventuali offerte da sottoporre a verifica, intesa a constatarne il carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione: offerte in relazione alle quali sia i punti attribuiti all'offerta economica, sia la somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente invito.

Il calcolo di cui al periodo che precede è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre. A norma dell'art. 97 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 è rimessa al Presidente di gara la valutazione del carattere anormalmente basso anche per offerte che, pur non superando il limite suddetto, non risultano congrue rispetto alla prestazione offerta.

Rimane fermo che, a norma dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, è in ogni caso sottoposta a verifica l'offerta prima classificata in graduatoria relativamente al costo della manodopera esposto nella stessa: si procede in contraddittorio secondo quanto di seguito esposto.

Nel caso in cui talune offerte presentino un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Presidente di gara dichiara chiusa la seduta pubblica di gara al fine di procedere alla verifica di anomalia, nella propria qualità di Dirigente del Servizio competente dell'Amministrazione che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta di gara.

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

Ai sensi dell'art. 22 comma 3 della L.P. 2/2016, si procederà altresì al sorteggio dei partecipanti diversi dall'aggiudicatario da sottoporre alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei criteri di selezione previsti dal presente invito, nella misura del 50% (cinquanta per cento) – il numero di partecipanti da sottoporre a verifica verrà arrotondato per difetto qualora il numero risultante dalla percentuale presenti il primo decimale inferiore o pari a 0,5 e per eccesso qualora il primo decimale sia superiore a 0,5.

**Data e ora prefissate per le sedute pubbliche successive alla prima saranno preventivamente comunicate tramite sistema SAP SRM.**

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni della L.P. n. 2/2016, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, della L.P. 19 luglio 1990 n. 23, del regolamento di attuazione della medesima L.P. n. 23/1990 e s. m. approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10/40/Leg.



**Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente invito, il Presidente di gara può comunque disporre l'esclusione dalla gara medesima dell'offerente nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.**

L'offerta vincola il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 **per 270 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del/della servizio/fornitura. In tal caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

## 21. VERIFICA DEI REQUISITI

Ai sensi dell'art. 22 della L.P. 2/2016 l'Amministrazione procederà nei confronti dell'**aggiudicatario** e dei concorrenti individuati per il controllo a campione nel corso della seduta pubblica, alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei **requisiti generali e di ordine speciale richiesti dalla presente lettera d'invito**.

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

Una volta disposta l'aggiudicazione, l'Amministrazione procede ad esaminare unicamente la dichiarazione resa da parte dell'aggiudicatario, dell'ausiliaria e dei soggetti sorteggiati per la verifica a campione in ordine all'assenza dei motivi di esclusione ed ai criteri di selezione, disponendo, se necessario, anche l'eventuale soccorso istruttorio finalizzato all'acquisizione di elementi e/o informazioni, non reperibili d'ufficio attraverso la richiesta agli enti certificatori, volti ad accertare l'insussistenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 22, comma 6 della L.P. 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.

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 D.L. di data 24 giugno 2014, n. 90 – convertito legge 14 agosto 2014, n. 114), ove previsto.

## 22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato tramite lo schema di convenzione allegato alla presente lettera d'invito, debitamente integrato con quanto offerto dal concorrente in sede di gara e risultato aggiudicatario.





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)  
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592  
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229  
www.comunitavalsuganaetesino.it  
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

L'eventuale adozione di diverse forme di stipulazione del contratto è, in assenza di diverse indicazioni contenute nelle Condizioni particolari di contratto, di esclusiva competenza, cura e spese dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 è richiesta la costituzione di una garanzia fidejussoria del **10%** dell'importo contrattuale, fatto salvo quanto ulteriormente previsto dal comma 1 del medesimo articolo, secondo le modalità che verranno indicate all'aggiudicatario dalla Stazione appaltante.

Il Presidente di gara procede ad aggiudicare la gara all'offerente classificatosi al primo posto della graduatoria: a norma dell'art. 4-bis, comma 6, della legge provinciale n. 2/2020, **l'aggiudicazione disposta dal Presidente di gara è definitiva e non è soggetta ad approvazione**, fatte salve le verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nel corso della procedura di affidamento.

### 23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le tutte controversie derivanti dal contratto e competente il Foro di Trento.

### 24. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la dott.ssa Maria Angela Zadra, Responsabile del Settore socio-assistenziale (tel. 0461755565), sostituita in caso di assenza o impedimento dalla Rag. Germana Borgogno (tel. 0461755508).

### 25. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali e giudiziari raccolti saranno trattati dal Settore socio-assistenziale della Comunità Valsugana e Tesino, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, unicamente per gli adempimenti correlati alla procedura finalizzata all'affidamento dei servizi socio-assistenziali di cui alla presente Lettera d'invito e per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per la formazione e la gestione della medesima, esclusivamente nell'ambito del Settore per il quale la presente dichiarazione viene resa, in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati non saranno comunicati ad alcuno, se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto autodichiarato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della procedura di cui alla presente Lettera d'invito.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato potrà esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D. Lgs. 196/2003; l'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il Settore socio-assistenziale della Comunità Valsugana e Tesino.

Titolare del trattamento è la Comunità Valsugana e Tesino, con sede a Borgo Valsugana in Piazzetta Ceschi n. 1 (e-mail [segreteria@comunitavalsuganaetesino.it](mailto:segreteria@comunitavalsuganaetesino.it), sito internet [www.comunitavalsuganaetesino.it](http://www.comunitavalsuganaetesino.it) ), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

