



CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

A tutte le Ditte invitate

Oggetto	Richiesta di offerta mediante gara telematica per i lavori straordinari di risanamento energetico e miglioramento dell'efficienza dell'impianto di illuminazione di palazzo Trentini e palazzo Nicolodi - linea vita
Gara MEPAT numero	95414
Categoria mercelologica MEPAT	Lavori pubblici
Codice identificativo gara (CIG)	Z352F0E22A
Scadenza presentazione offerte	ore 12.00 del giorno 23/11/2020
Importo complessivo posto a base di gara	€ 3.994,00 (IVA esclusa) di cui: <ul style="list-style-type: none"> • € 3.700,00 per lavorazioni soggette a ribasso • € 294,00.- per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso

PREMESSO CHE

- a) il Consiglio della Provincia autonoma di Trento si avvale, quale sistema di negoziazione informatico per l'attuazione della gara in oggetto, del *Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento* di seguito chiamato *Sistema*;
- b) la documentazione di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP SRM, accessibile dal sito internet <http://www.acquisitionline.pat.provincia.tn.it>;
- c) secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica a buste chiuse con il criterio del prezzo più basso da determinarsi mediante offerta a prezzi unitari;
- d) per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica minima indicata nella Sezione 1- Capitolo 1 - paragrafo 1.2 - della Guida Operativa (RISPOSTA ALLE GARE TELEMATICHE: FORNITORI)
- con la presente si invita codesta Impresa a partecipare alla procedura di richiesta di preventivi senza previa pubblicazione del bando indetta dal Consiglio della Provincia autonoma di Trento, con sede in Trento in via Mancini 27 per l'affidamento dei lavori straordinari di risanamento energetico e miglioramento dell'efficienza dell'impianto di illuminazione di palazzo Trentini e palazzo Nicolodi - linea vita ai sensi degli artt. 4bis, 7 e 8 della L.P. n. 2 del 23 marzo 2020 e ss.mm., dell'art. 52 della L.P. 26/1993, dell'art. 9 della L.P. 2/2016, e del Titolo IV, Capo V del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg..

1. Dati principali dell'appalto



38122 TRENTO – Via Mancini, 27 – Tel. 0461 213111 – Fax 0461 986477
 pec: segreteria.generale@pec.consiglio.provincia.tn.it
www.consiglio.provincia.tn.it - email: info@consiglio.provincia.tn.it
 C.F. 80009910227

- **Oggetto e descrizione dei lavori:** realizzazione linea vita relativa ai lavori straordinari di risanamento energetico e miglioramento dell'efficienza dell'impianto di illuminazione di palazzo Trentini e palazzo Nicolodi, come meglio specificato nella documentazione di progetto allegata alla presente richiesta di preventivo;
- **Luogo di esecuzione dei lavori:** palazzo Trentini e palazzo Nicolodi, sede del Consiglio della Provincia autonoma di Trento, in via Mancini 27 e via Torre Verde 14 a Trento;
- **Termine di esecuzione dei lavori:** 10 giorni naturali e consecutivi dall'inizio dei lavori;
- **Finanziamento lavori:** determina del Dirigente del Servizio Amministrazione rep. n. 140 d.d. 05/10/2020;
- **Pagamenti:** I pagamenti saranno effettuati, con le modalità indicate nell'art. 13 del Capitolato allegato alla presente offerta, al termine dei lavori regolarmente certificata dalla Direzione Lavori.
- **Importo complessivo di appalto a base d'asta:** Euro 3.994,00 (IVA esclusa) di cui Euro 3.700,00 per lavorazioni soggette a ribasso e Euro 294,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- **Affidamento dei lavori:** il contratto di appalto sarà stipulato a misura; l'affidamento sarà effettuato a seguito di richiesta di preventivi ai sensi dell'art. 52 della L.P. 26/93, con il criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta a prezzi unitari ai sensi dell'art. 16, comma 3 della L.P. 2/2016 e con le modalità procedurali dell'art. 57 e del Titolo IV Capo V del regolamento di attuazione della L.P. 10 settembre 1993, n. 26, in conformità alle norme contenute nel presente invito, sulla base del capitolato speciale d'appalto e degli elaborati di progetto;
- **Sopralluogo:** La visita di sopralluogo può essere effettuata dal legale rappresentante dell'impresa, dal direttore tecnico o altro dipendente munito di specifica delega previo appuntamento da concordare con l'Amministrazione. L'appuntamento può essere fissato inviando una email all'indirizzo patrimonio@consiglio.provincia.tn.it (geom. Oreste Mattedi).
- **Documenti di appalto:** I seguenti documenti sono allegati al presente invito e ne formano parte integrante:
 - allegato 1 - dichiarazione di partecipazione
 - allegato 2 - capitolato
 - allegato 3 - modulo per offerta
 - allegati da 4 a 6 - n. 3 elaborati grafici di progetto
 - allegato 7 - informativa per il trattamento dei dati personali
 Il PSC dell'intervento è depositato presso l'Ufficio Patrimonio e Contratti del Consiglio provinciale. Copia digitale dello stesso può essere richiesta indirizzando una mail a patrimonio@consiglio.provincia.tn.it.
- **Chiarimenti:** chiarimenti e informazioni di carattere procedurale e tecnico possono essere richiesti, esclusivamente per iscritto, inviando una o più richieste di chiarimento tramite il sistema SAP-SRM (con le modalità di cui alla Sezione II – Capitolo 3 – paragrafo 3.1 della Guida Operativa) entro i termini e le scadenze inserite a sistema; l'Amministrazione risponderà ai quesiti ricevuti in tempo utile (con le modalità indicate nella Sezione II - Capitolo 3 – paragrafo 3.2 della Guida Operativa) tramite il sistema. Se la risposta è di interesse particolare di una specifica impresa, tale risposta viene inviata solo all'impresa che ha formulato il quesito (che riceverà avviso sul proprio indirizzo di PEC); se la risposta è di interesse generale, ogni singola impresa invitata riceverà notifica della presenza di chiarimenti sul sistema Sap-Srm al proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
- **Assistenza di tipo informatico:** eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte devono essere effettuate contattando il call center del Gestore del Sistema (CSD) al numero 0461 800786 (fascia oraria 17 – 8) e il numero verde del contact center 800 22 80 40 (fascia oraria 8 - 17). 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.

- **Proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della gara:** ai sensi dell'art. 81 comma 2 del Regolamento della L.P. 26/93 (D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg), l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica. In caso di proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della gara, le relative comunicazioni saranno inviate tramite sistema, con le modalità indicate nella Sezione V della Guida Operativa.
- **Amministrazione trasparente:** l'Amministrazione provvederà alle pubblicazioni previste dall'art. 29, comma 1, del d.lgs. 50/2016 sul profilo della stazione appaltante nella sezione Amministrazione trasparente.

2. Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti elencati all'art. 36, comma 1 della L.P. 26/1993, anche stabiliti in altri Stati aderenti all'Unione Europea come previsto dall'art. 34, comma 6, della legge citata, che abbiano ricevuto il presente invito da parte dell'Amministrazione appaltante.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2.1 Motivi di esclusione

L'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80 (motivi di esclusione) del decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss.mm.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 4bis della L.P. n. 2 del 2020 in materia di verifica di assenza dei motivi di esclusione in capo al solo aggiudicatario.

3. Ulteriori istituti di legge

3.1 Subappalto

Qualora il concorrente intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto parte dei lavori o delle opere oggetto della gara, dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 26 della L.P. 2/2016, dall'art. 42 della L.P. 26/93, dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e dall'art. art. 1 comma 18 del D.L. 32/2019 convertito in legge 55/2019.

Ai sensi dell'art. 26, comma 6 della L.P. 2/2016 e dell'art. 139 del regolamento di attuazione della L.P. 26/93, l'Amministrazione provvederà, secondo le modalità indicate in capitolato, a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni da esso eseguite.

3.2 Avvalimento, imprese in concordato preventivo, raggruppamenti temporanei d'impresa

Tali istituti verranno accettati nei limiti e con le indicazioni contenute nella legislazione in materia vigente.

4. Modalità di formulazione dell'offerta economica

Per partecipare alla presente gara telematica, codesta impresa dovrà inviare la propria offerta, esclusivamente attraverso il sistema, secondo le modalità illustrate di seguito e specificatamente indicate nella "Guida Operativa - RISPOSTA ALLE GARE TELEMATICHE - FORNITORI" (d'ora in avanti "Guida Operativa")

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23 novembre 2020

Scadenza richiesta chiarimenti: 13 novembre 2020

Le istruzioni per la modalità di gestione dell'offerta (predisposizione, inserimento documenti, firma digitale, invio, consultazione, modifica e/o cancellazione dell'offerta) sono indicate alla Sezione III della Guida Operativa.

Al momento dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, il sistema inoltrerà in automatico all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa offerente una comunicazione di "Notifica offerta presentata"; tale comunicazione conferma l'avvenuto invio dell'offerta.

4.1 Firma digitale documenti

I documenti che il concorrente deve caricare a sistema, qualora sia richiesta la firma digitale, devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante o un suo procuratore e il file relativo, con estensione .pdf.p7m, dovrà essere inserito e classificato nelle categorie "Allegato amministrativo" o "Allegato economico" come richiesto.

Si avverte che il sistema accetta documenti firmati digitalmente con estensione .pdf.p7m. L'estensione .p7m è generata in automatico con la procedura di firma digitale.

Per quanto concerne l'apposizione della firma digitale sulla documentazione in formato .pdf, si rinvia a quanto descritto nella Sezione VI 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>.

4.2 Sottoscrizione e caricamento a sistema degli allegati amministrativi

Per la presentazione dell'offerta è obbligatorio caricare a sistema, nella categoria "Allegati amministrativi", la seguente documentazione:

- **Dichiarazione di partecipazione (allegato 1):** la dichiarazione di partecipazione, *sottoscritta digitalmente* dal legale rappresentante dell'impresa o da suo procuratore ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, dovrà essere compilata utilizzando il modello di dichiarazione di partecipazione inserito all'allegato 1 della presente richiesta di offerta. **Attenzione:** la falsa attestazione dell'insussistenza di situazioni astrattamente idonee a configurare motivi di esclusione comporta l'applicazione dell'art. 80, comma 5, lett. f-bis) del "codice dei contratti pubblici" in materia di dichiarazioni non veritiere.
- **Capitolato Speciale (allegato 2):** il capitolato speciale dovrà essere *sottoscritto digitalmente*; non sarà accettata, pena l'annullamento dell'offerta, nessuna modifica, integrazione o correzione del capitolato di progetto;
- **Dichiarazione di subappalto:** ai sensi del combinato disposto degli artt. 26 della L.P. 2/2016, 42 della L.P. 26/93, 105 del D.Lgs. 50/2016 e art. 1 comma 18 D.L. 32/2019 convertito in legge 55/2019, qualora il concorrente intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto o in cottimo parte dei lavori o delle opere oggetto della gara, dovrà dichiarare nell'apposito spazio del modello di dichiarazione di partecipazione (allegato 1) le parti delle prestazioni che intende subappaltare.
- **Altra documentazione:** eventuale documentazione, *firmata digitalmente*, relativa al ricorso all'istituto dell'avvalimento o inerente raggruppamenti temporanei d'impresa.

Attenzione: Fermo restando quanto previsto dall'art. 4bis della L.P. n. 2 del 2020 e ss.mm., i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte,

pena l'esclusione. L'inserimento di dati o allegati economici nella categoria degli "Allegati amministrativi" comporta l'esclusione automatica dalla gara dell'offerta presentata.

4.3 Sottoscrizione e caricamento a sistema degli allegati economici

Per la presentazione dell'offerta è obbligatorio caricare a sistema, nella categoria "Allegati economici", la seguente documentazione:

- **Modulo per offerta:** il modulo per offerta (allegato 3), dovrà essere compilato obbligatoriamente, a pena di invalidazione dell'offerta, con l'inserimento di tutti i prezzi richiesti al netto di IVA, con le marca e i modelli (qualora richiesti) dei prodotti offerti e i costi per la sicurezza aziendali, come previsto dall'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016. Il modulo offerta è un foglio di calcolo in formato Excel che contiene tutte le formule che calcolano automaticamente l'importo complessivo dell'offerta (IVA esclusa) e il ribasso (arrotondato alle 3 cifre decimali) fra l'importo a base d'asta e quello offerto (calcolato al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso); *l'importo totale offerto, evidenziato in rosso sul modulo, dovrà essere inserito a sistema* (le modalità per l'inserimento del valore sono evidenziate nella Guida Operativa). L'Allegato 3 - modulo per offerta, debitamente compilato, dovrà essere convertito in formato PDF e *firmato digitalmente*; è assolutamente vietato, pena l'esclusione dell'offerta, apportare modifiche, integrazione, condizioni a quanto contenuto nel documento allegato alla richiesta di offerta. Si raccomanda di prestare molta attenzione nel digitare correttamente l'importo, che dovrà coincidere con quello calcolato automaticamente nel "Modulo per offerta". Il ribasso percentuale risultante dal "Modulo per offerta" sarà fisso ed invariabile. Pertanto, in caso di discordanza tra il ribasso risultante sul documento di sintesi dell'offerta e il ribasso percentuale calcolato automaticamente nel file "Modulo per offerta", prevarrà quest'ultimo. Per ulteriori e più dettagliate informazioni relative al "Documento di sintesi dell'offerta", si rinvia alla Sezione III – Capitolo 1 – paragrafo 1.5 della Guida Operativa. *Il "Modulo per offerta" deve essere classificata, a pena di esclusione, nella categoria "Allegato economico"*;
- **Schede tecniche dei prodotti offerti:** qualora la ditta intenda offrire materiali diversi da quanto previsto in progetto, dovrà obbligatoriamente allegare le schede tecniche dei materiali offerti;
- **Documento di sintesi:** una volta concluse tutte le operazioni necessarie alla presentazione dell'offerta (caricamento di tutta la documentazione di gara e inserimento dell'importo a valore), si dovrà procedere alla generazione del "Documento di sintesi dell'offerta" cliccando sul pulsante "Genera documento di sintesi offerta"; il sistema estrae il "Documento di sintesi dell'offerta", che deve essere salvato sul proprio computer e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa (o da un suo procuratore). Per le modalità di firma del documento di sintesi dell'offerta da parte di un'impresa singola si rinvia a quanto descritto nella Sezione VI della Guida Operativa e 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>.

4.4 Modifica di un'offerta già presentata

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata, come indicato nella Sezione III - capitolo 4 - della Guida Operativa.

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

4.5 Costi sicurezza aziendale

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 l'offerente dovrà dare, a pena di **esclusione dalla procedura di gara**, evidenza dei costi per la sicurezza aziendali, che dovranno essere indicati nel "Modulo per offerta". *L'importo indicato non concorre a determinare il calcolo dell'offerta economica.*

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

4.6 Esclusione automatica dell'offerta:

Comporta l'esclusione automatica dell'offerta:

- la presentazione di offerte in aumento rispetto all'importo a base d'appalto soggetto a ribasso;
- la mancata sottoscrizione da parte del concorrente mediante firma digitale del "Modulo per offerta";
- l'inserimento dalla categoria "Allegato amministrativo" del "Modulo per offerta" e di qualsiasi elemento richiesto per gli allegati economici;
- la mancata compilazione, nell'elaborato per offerta, di tutti i prezzi unitari richiesti e la mancata indicazione delle marche e modelli dei materiali offerti;
- la mancata indicazione dei costi per la sicurezza aziendale;
- ulteriori irregolarità che determinano l'incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta.

5. Contributo a favore dell'A.N.AC. (autorità nazionale anticorruzione)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 (convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77, in tema di esonero temporaneo di contributi ANAC), il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore di ANAC non è dovuto.

6. Soccorso istruttorio

Il soccorso istruttorio verrà disposto nei seguenti casi:

- mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione digitale di quanto richiesto dal presente paragrafo da parte dei soggetti tenuti;
- incompletezza o refusi materiali nella documentazione presentata, tali da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dalla lettera di invito, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4bis della L.P. n. 2/2020 e ss.mm., ai sensi dell'art. 83, comma 9 del d.lgs. 50/2016 nei casi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità formale essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richiesti nella presente lettera d'invito, in sede di verifica delle offerte inviate si provvederà a sospendere l'assegnazione dell'incarico e a disporre che venga richiesto al concorrente, mediante il sistema SAP SRM, nel termine non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla gara, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono renderle.

7. Affidamento lavori

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'affidamento qualora nessuna delle offerte pervenute **sia ritenuta, da parte della Struttura/Ente richiedente**, congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata **una sola offerta**, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

L'Impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione delle offerte. Ove l'ordine/contratto dell'Amministrazione venga inviato all'Aggiudicataria oltre tale termine, quest'ultima potrà svincolarsi senza oneri dalla propria offerta, mediante semplice comunicazione scritta.

8. Apertura offerte, verifica dei requisiti e assegnazione dei lavori

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, l'Amministrazione procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti, a verificarne la completezza e regolarità formale e, in caso di esito negativo, **a disporre il soccorso istruttorio** secondo quanto indicato al par. 6 della presente lettera d'invito, sospendendo a tal fine la seduta. Esperito l'eventuale soccorso istruttorio ed escluse le imprese che non hanno risposto alla richiesta di integrazioni/modificazioni entro il termine perentorio indicato nella nota di richiesta, si provvederà ad aprire i documenti presentati dai concorrenti ammessi alla gara classificati come "Allegato economico" e a verificarne la corrispondenza tra i prodotti offerti e le indicazioni degli elaborati tecnici.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Qualora l'offerta suscettibile di affidamento sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, si procederà mediante sorteggio.

In ogni caso l'amministrazione si riserva il diritto di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente bassa.

A seguito dell'affidamento dei lavori, ai sensi dall'art. 4bis della L.P. n. 2 del 2020 e ss.mm., l'Amministrazione procederà nei confronti dell'aggiudicatario, ai fini della stipulazione del contratto, ad esaminare la dichiarazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione.

A tal fine, ai sensi dell'art. 4bis, comma 3, della L.P. n. 2 del 2020 e ss.mm., 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.

Ai sensi dall'art. 4bis, comma 4, della L.P. n. 2 del 2020 e ss.mm., se in sede di verifica, ai sensi del comma 3 del predetto art. 4bis, la prova non è fornita o non sono confermati l'assenza dei motivi di esclusione, l'Amministrazione:

- a) procede ad annullare l'aggiudicazione, ad escludere il concorrente;
- b) segnala il fatto alle autorità competenti;
- c) non procede a ricalcolare la soglia di anomalia e scorre la graduatoria.

Ai sensi dell'art. 4bis, comma 5, della L.P. n. 2 del 2020 e ss.mm., l'Amministrazione aggiudicatrice, in ogni caso può verificare l'assenza dei motivi di esclusione in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

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.

Nell'ipotesi in cui l'Aggiudicatario abbia presentato in sede di gara valida dichiarazione di subappalto, l'aggiudicatario dovrà presentare la documentazione richiesta dall'art. 26, comma 3, della L.P. 2/2016, precisando che, in assenza di valida dichiarazione di subappalto, tale documentazione/dichiarazione dovrà riferirsi ai soli subcontraenti.

Ai sensi dell'art. 26 co. 3 della L.P. n. 2/2016, l'affidatario/aggiudicatario che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione deve indicare all'amministrazione aggiudicatrice, prima della stipula del contratto di appalto, l'elenco di tutte le lavorazioni, 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 lavori o servizi e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), se questi sono noti al momento della stipula del contratto. Nella fase di esecuzione del contratto il contraente deve comunicare all'amministrazione aggiudicatrice eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti sopravvenute rispetto a quanto comunicato ai fini della stipula del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente in tali lavori o servizi. L'amministrazione aggiudicatrice controlla i contratti stipulati dall'affidatario/aggiudicatario con i subappaltatori e subcontraenti, per le finalità della legge n. 136 del 2010, e ne verifica l'avvenuto pagamento tramite fatture quietanzate.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre presentare, prima dell'inizio dei lavori, il POS come indicato nel capitolato speciale e nel PSC.

Si evidenzia che l'esperienza della gara non costituisce per la Stazione appaltante né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre.

9. Piano di sicurezza e coordinamento PSC

L'amministrazione ha redatto il PSC relativo all'appalto di cui all'oggetto, come previsto dal D.Lgs. 81/2009. L'originale di tale piano è depositato presso l'Amministrazione; le ditte offerenti possono richiedere copia dello stesso inviando una richiesta alla mail patrimonio@consiglio.provincia.tn.it.

10. Ulteriori informazioni

Periodo di validità dell'offerta: gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta senza che si sia provveduto alla stipula del relativo contratto e sempreché il ritardo non sia imputabile, totalmente o parzialmente, allo stesso offerente. Il termine suddetto rimane sospeso nei periodi di tempo intercorrente fra la data di spedizione delle note dell'Amministrazione richiedenti la documentazione e la data di ricevimento da parte della medesima Amministrazione della documentazione richiesta (le date di spedizione e di ricevimento sono comprovate dal protocollo dell'Amministrazione). Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 3 della L.P. 26/93, l'Amministrazione può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Il contratto sarà stipulato attraverso scambio di corrispondenza commerciale, ai sensi dell'art. 15 comma 3 della L.P. 23/90.

Per ogni informazione o delucidazione e per eventuali richieste di sopralluogo, oltre alla modalità di richiesta chiarimenti previste dal sistema è possibile contattare, presso il Servizio Amministrazione del Consiglio della Provincia autonoma di Trento, il geom. Oreste Mattedi (tel. 0461-213131 cell. 335-7600134 mail oreste.mattedi@consiglio.provincia.tn.it).

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento della L.P. 23/90 (D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg) l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica.

11. AVVERTENZE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Tutta la procedura di cui alla presente lettera d'invito sarà svolta nel rispetto del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" approvato dal Consiglio provinciale che può essere reperito nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "disposizioni generali" dell'amministrazione trasparente.

Distinti saluti.

il Dirigente
dott. Elisabetta Loss

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).