

Provvida Madre
Via Carlo Silva 3
6828 Balerna

Concorso per la fornitura di articoli per l'incontinenza marzo 2026/dicembre 2028

Publico concorso ai sensi della Legge sulle commesse pubbliche (art. 6 cpv. 1 lett. a LCPubb)

Capitolato d'appalto e modulo d'offerta

Consorzio:	Non ammesso, vedi capitolo 5.17
Subappalto:	Non ammesso, vedi capitolo 5.18
Incontro con la committenza:	No, vedi capitolo 5.7

Offerente:

Nome:	
Indirizzo:	
NAP e località:	
Telefono:	
E-mail:	
Responsabile: (nome e cognome)	
Luogo e data:	
Timbro e firma:	

1 FOGLIO DI CORREZIONE dell'OFFERTA ECONOMICA (vedi allegato 2)

Errori, correzioni o raschiamenti (compreso le cancellazioni) dei prezzi unitari e/o globali, compreso pure l'omissione dei prezzi unitari e/o globali, comportano l'esclusione dell'offerta dalla procedura di aggiudicazione (art. 42 cpv. 1 e 2 RLC Pubbl/CIAP).

Eventuali errori dei prezzi unitari e/o globali devono essere notificati per mezzo del presente formulario, che è parte integrante dell'offerta (art. 42 cpv. 2 RLC Pubbl/CIAP). Il committente rettifica dei semplici errori aritmetici, registrando la correzione in un verbale (rapporto tecnico) che resta agli atti (art. 42 cpv. 3 RLC Pubbl/CIAP).

Pag.	Posizione	Prezzo esposto		Prezzo corretto	
		p. unitario	Importo CHF	p. unitario	Importo CHF

Importo totale dell'offerta corretta (IVA esclusa)	CHF	
IVA 8.1%	CHF	
Importo totale dell'offerta corretta (IVA inclusa)	CHF	

Eventuali osservazioni dell'offerente:

.....

Timbro e firma

(solo se il presente formulario viene utilizzato):

.....

2 ELENCO DI TUTTI I DOCUMENTI CONTENUTI NELLA BUSTA D'OFFERTA

Conformemente all'art. 40 cpv. 3 RLC Pubblica/CIAPI l'offerente dichiara che i documenti contenuti nella busta d'offerta sono i seguenti (crociare e aggiungere ciò che fa al caso):

2.1 Capitolato d'appalto e modulo d'offerta

- ☐ Capitolato d'appalto e modulo d'offerta con i rispettivi allegati, debitamente compilato manualmente in tutte le sue parti e controfirmato dove richiesto.

2.2 Documenti inerenti gli allegati richiesti dalla legge

Dichiarazioni comprovanti l'avvenuto pagamento di:

- ☐ AVS/AI/IPG/AD.
- ☐ Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia.
- ☐ SUVA o istituto analogo.
- ☐ Cassa pensione (LPP).
- ☐ Imposte alla fonte.
- ☐ Imposte federali.
- ☐ Imposte cantonali.
- ☐ Imposte comunali.
- ☐ Imposte sul valore aggiunto (IVA).
- ☐ Pensionamento anticipato PEAN (se assoggettato).
- ☐ Contributi professionali.

Dichiarazioni/attestazioni comprovanti:

- ☐ Rispetto contratto collettivo di lavoro (CCL), contratto nazionale mantello (CNM) o contratto normale di lavoro (CNL).
- ☐ Rispetto parità di trattamento uomo-donna.

2.3 Altri documenti richiesti

- ☐ Estratto iscrizione registro di commercio.
- ☐ Schede tecniche specifiche inerenti i prodotti
- ☐ Organigramma.

2.4 Altri allegati dell'offerente

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

3 DATI E DICHIARAZIONI DELL'OFFERENTE

I presenti dati e dichiarazioni devono essere compilati in modo completo dall'offerente.
In caso di mancata compilazione e/o compilazione incompleta il committente assegna all'offerente un termine perentorio di almeno 5 giorni per il suo completamento. Trascorso infruttuoso tale termine l'offerente sarà escluso dalla procedura di aggiudicazione (offerente escluso).

3.1 Dati offerente

Nome:

Indirizzo:

NAP e località:

Telefono:

E-mail:

Iscrizione al Registro di commercio (RC)

Numero d'ordine:

Natura giuridica:

Ragione sociale o scopo:

Data iscrizione:

Allegare l'estratto del Registro di commercio

Struttura dell'offerente:

Gli offerenti iscritti a Registro di commercio con più attività devono indicare solo le maestranze inerenti alla commessa in oggetto.

Per *unità* di personale si intende la somma delle percentuali lavorative (ad esempio una maestranza con contratto al 50% conta 0.5, mentre con contratto al 80% conta 0.8).

- Direzione (nominativi):

.....

.....

- Personale dell'offerente:

Personale dirigente (unità):

Personale amministrativo (unità):

Personale operativo/maestranze (unità):

Totale personale dell'offerente:

(Allegare organigramma)

- Personale previsto per la commessa in oggetto:

Personale dirigente (unità):

Personale amministrativo (unità):

Personale operativo/maestranze (unità):

Totale personale per la commessa:

3.2 Dichiarazione dell'offerente

1. Rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei lavoratori	SI	NO
L'offerente abilita la corrispondente Commissione paritetica cantonale a procedere ai relativi controlli durante tutta la durata d'esecuzione della commessa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Rispetto dei CCL/CNM/CNL	SI	NO
L'offerente dichiara di rispettare i contratti collettivi di lavoro (CCL) vigenti nel Cantone di domicilio o sede per categorie di arti e mestieri e, dove non esistono, i contratti nazionale mantello (CNM) o i contratti normali di lavoro (CNL). Indicare il/i contratto/i:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'offerente con sede e/o domicilio in uno Stato esterno dichiara di rispettare i contratti collettivi di lavoro (CCL), i contratti normali di lavoro (CNL) o, in loro assenza, le condizioni usuali del ramo professionale in vigore in Ticino. Indicare il/i contratto/i:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Rispetto della parità di trattamento uomo-donna	SI	NO
L'offerente ha rispettato e si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di parità di trattamento tra uomo e donna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Pagamento imposte e oneri sociali	SI	NO
L'offerente dichiara di essere in regola con il pagamento degli oneri sociali e delle imposte conformemente all'art. 39 RLC Pubblica/CIA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'offerente si impegna a versare nei termini previsti i contributi sociali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Fallimento, liquidazione, cessazione attività o concordato	SI	NO
L'offerente dichiara di non avere procedure esecutive in corso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'offerente dichiara di non avere in corso una procedura di fallimento, di liquidazione, di cessione di attività o di concordato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Esecuzione in proprio	SI	NO
L'offerente dichiara di eseguire in proprio la commessa (personale, mezzi e competenze)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Altre dichiarazioni	SI	NO
L'offerente garantisce di non aver preso accordi né provvedimenti che potrebbero pregiudicare la concorrenza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'offerente dichiara di aver preso atto di tutte le condizioni contenute negli atti di gara e di aver inoltrato la presente offerta elaborata sulla base della stessa e conferma l'esattezza delle indicazioni fornite e si dichiara disposto a comprovarle su richiesta? (Queste disposizioni saranno parte integrante del contratto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'offerente certifica inoltre: - di aver stabilito i prezzi sulla base del presente capitolato di cui riconosce la correttezza dei contenuti; - di aver verificato l'adeguatezza delle misure di sicurezza sul lavoro previste sul capitolato ed eventualmente proporre l'adeguamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Liberatoria/svincolo dal segreto d'ufficio	SI	NO
L'offerente dichiara di liberare dal segreto d'ufficio le autorità fiscali, gli istituti delle assicurazioni sociali e altri organi pubblici (esplicitamente autorizzate a fornire all'ente appaltante, su sua richiesta, informazioni concernenti l'offerente connesse con le domande di cui sopra, necessarie per verificare l'esattezza delle risposte)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Foro committente competente	SI	NO
L'offerente riconosce quale Foro competente quello del domicilio del committente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osservazioni/dichiarazioni dell'offerente:

.....

.....

.....

.....

.....

Apponendo la propria firma sulla copertina l'offerente conferma e certifica l'esattezza e la veridicità di tutti i dati del presente capitolato

3.3 Assicurazioni

Assicurazioni di responsabilità civile. L'offerente dichiara di essere assicurato nei confronti di terzi per i seguenti danni:

Compagnia di assicurazioni:

- Nominativo:

- Polizza nr.:

Danni corporali e materiali:

- Somma di assicurazione:

- Franchigia per sinistro:

Per gli importi minimi di copertura dell'assicurazione si rimanda al capitolo 5.24.

4 INFORMAZIONI

4.1 Oggetto dell'appalto

Il presente concorso pubblico ha lo scopo di promuovere la qualità di vita ed il benessere degli ospiti residenti all'interno delle strutture della Provvida Madre mediante l'utilizzo di prodotti monouso di qualità, i quali siano in grado di adattarsi perfettamente alle necessità degli ospiti.

Oggetto del concorso è la fornitura di articoli per l'incontinenza occorrenti alla Provvida Madre per il periodo marzo 2026/dicembre 2028.

Le strutture di riferimento per la commessa in oggetto sono le seguenti:

- a) Sede principale, Via Carlo Silva 3, 6828 Balerna;
- b) Unità Abitative Esterne, Via G. Pusterla 2, 6828 Balerna
- c) Casa Ursula, Via A. Primavesi 20, 6828 Balerna
- d) Casa Clerici, Via C. Maderno 3, 6850 Mendrisio

4.2 Modalità di consegna

Le modalità e le frequenze di consegna verranno stabilite tra le parti in base alle esigenze del committente.

Le forniture sono intese franco magazzino di ogni struttura.

Il trasporto delle merci presso le singole strutture è di assoluta competenza e responsabilità dell'offerente.

4.3 Descrizione dei prodotti - caratteristiche tecniche prodotti

4.3.1 Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza media, totale e pesante

Materassino assorbente multistrato: deve essere di doppio strato di polpa di cellulosa assorbente. Il primo strato garantisce un rapido passaggio dei fluidi corporei all'interno del materassino, isolandola dalla pelle; il secondo strato permette la distribuzione dell'urina gelificandola attraverso i polimeri assorbenti atossici e ipoallergenici, mantenendo così il materassino asciutto.

Rivestimento filtrante interno: in tessuto non tessuto in fibra di polipropilene ipoallergenico.

Morbido e resistente, trattato in modo da garantire un'efficace e protratta permeabilità ai liquidi che vengono rapidamente assorbiti dal materassino sottostante, lasciandone la superficie asciutta.

Barriera elastica: in gomma sintetica anallergica ricoperta di tessuto non tessuto simile al cotone, con fili elastici trasversali nella parte anteriore e nella parte posteriore del pannolino assorbente, i quali formano un anello barriera. Il nucleo assorbente assume una forma concava, che costituisce una barriera naturale su tutti i lati per un'efficace prevenzione contro le perdite.

Rivestimento esterno: deve essere in polietilene microcompresso, sottile e resistente, che offre elevata morbidezza e flessibilità. Con strisce longitudinali di diversi colori che permettano di distinguere a colpo d'occhio il livello di assorbimento. Con strisce provviste di indicatore di umidità atossico; la variazione di colore deve segnalare il momento in cui è necessario cambiare la protezione, facilitando il controllo e permettendo di effettuare solo i cambi necessari.

Fissaggio: adesivi di fissaggio, facili da chiudere e regolabili più volte per ottenere un'ottima vestibilità e per offrire protezione contro le perdite.

Disegno anatomico e sicurezza: la concentrazione della polpa nella zona inguinale deve assicurare la massima capacità assorbente dove più occorre, aumentando la sicurezza e l'efficacia del prodotto.

La distribuzione a spessore graduato della polpa, maggiore al centro e degradante senza "scalini" vicino ai bordi, deve evitare ogni sensazione di disagio, particolarmente in posizione allettata. Il pannolino correttamente indossato con lo slip elastico deve rimanere aderente al corpo a vantaggio dell'indossabilità comfort e discrezione.

Sicurezza contro gli odori: il pannolino deve possedere la tecnologia che neutralizza gli odori sgradevoli.

4.3.2 Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per l'incontinenza media, totale e pesante

Materassino assorbente multistrato: deve essere di doppio strato di polpa di cellulosa assorbente. Il primo strato garantisce un rapido passaggio dei fluidi corporei all'interno del materassino, isolandola dalla pelle; il secondo strato permette la distribuzione dell'urina gelificandola attraverso i polimeri assorbenti atossici e ipoallergenici, mantenendo così il materassino asciutto.

Rivestimento filtrante interno: in tessuto non tessuto in fibra polipropilene ipoallergenico.

Morbido e resistente, trattato in modo da garantire un'efficace e protratta permeabilità ai liquidi che vengono rapidamente assorbiti dal materassino sottostante, lasciandone la superficie asciutta.

Barriera elastica: in gomma sintetica anallergica ricoperta di tessuto non tessuto simile al cotone, con fili elastici trasversali nella parte anteriore e nella parte posteriore del pannolino assorbente, i quali formano un anello barriera. Il nucleo assorbente assume una forma concava, che costituisce una barriera naturale su tutti i lati per un'efficace prevenzione contro le perdite.

Rivestimento esterno: deve essere in polietilene microcompresso, sottile e resistente, che offre elevata morbidezza e flessibilità. Con strisce longitudinali di diversi colori che permettano di distinguere a colpo d'occhio il livello di assorbimento. Con strisce provviste di indicatore di umidità atossico; la variazione di colore deve segnalare il momento in cui è necessario cambiare la protezione, facilitando il controllo e permettendo di effettuare solo i cambi necessari.

Cintura di fissaggio: deve essere realizzata in morbido tessuto non tessuto. Deve permettere di indossare il pannolino allacciandolo in vita tramite il sistema di fissaggio tipo velcro, riposizionabile più volte per garantire la massima vestibilità. Deve fissare il pannolino impedendogli di muoversi, ma garantendo al tempo stesso un'elevata aerazione e traspirabilità della cute, riducendo al minimo i rischi di arrossamento. Deve essere dotato di elastici in vita, posti ai fianchi, che migliorano la vestibilità e aumentano la sicurezza contro le perdite.

Disegno anatomico e sicurezza: la concentrazione della polpa nella zona inguinale deve assicurare la massima capacità assorbente dove più occorre, aumentando la sicurezza e l'efficacia del prodotto. La distribuzione a spessore graduato della polpa, maggiore al centro e degradante senza "scalini" vicino ai bordi, deve evitare ogni sensazione di disagio, particolarmente in posizione allettata. Il taglio fisioanatomico della sgambatura deve garantire un'ottima indossabilità e comfort adattandosi alla naturale forma del corpo.

Sicurezza contro gli odori: il pannolino deve possedere la tecnologia che neutralizza gli odori sgradevoli.

4.3.3 Mutandina assorbente per incontinenza media

Materassino assorbente multistrato: deve presentare in superficie uno strato di fibre di poliestere e polipropilene per consentire l'assorbimento immediato dei liquidi e impedirne il ristagno a contatto con la cute; un nucleo di polpa di cellulosa e poliacrilato di sodio ad alta capacità assorbente, nella regione inguinale con forma e design specifici per l'anatomia maschile/femminile, per consentirne l'assorbimento immediato dell'urina, impedendone il contatto con la cute; con la presenza di polimeri superassorbenti atossici e ipoallergenici mescolati alla polpa da esercitare un'azione gelificante del liquido assorbito.

Rivestimento filtrante interno: morbido e resistente in tessuto non tessuto ipoallergenico, trattato in modo da garantire un'efficace e protratta permeabilità ai liquidi che vengono rapidamente assorbiti dal materassino sottostante, lasciando la superficie asciutta.

Rivestimento esterno: in morbido e discreto tessuto non tessuto, sottile, resistente, traspirante, che dia la sensazione di tessuto senza fruscii. La mutandina assorbente deve essere strutturata con morbidissimi fili elastici che ne assicurano la massima funzionalità quando la mutandina è indossata senza segnare o irritare la cute, adattabile a qualsiasi corporatura maschile/femminile.

L'aderenza al corpo dovrebbe garantire la sicurezza contro le perdite e il comfort per chi lo utilizza, senza dare alcuna sensazione di costrizione. Il colore della mutandina assorbente dovrebbe caratterizzare il genere.

Disegno anatomico e sicurezza: la concentrazione della polpa nella zona inguinale maschile/femminile deve assicurare la massima capacità assorbente dove più occorre, aumentando la sicurezza e il comfort di chi lo usa; la sgambatura e la parte superiore dovrebbero essere elasticizzate, da rendere il prodotto facile da indossare nel modo corretto e con la massima facilità ad adattarsi alla naturale forma del corpo maschile/femminile, senza segnare neppure la cute più delicata; facilitare la riabilitazione alla continenza permettendo di recarsi alla toilette. Deve poter essere abbassato e riposizionato con estrema facilità e naturalezza, anche molte volte, senza perdere le sue caratteristiche, proprio come la normale biancheria intima. Deve avere una forma e design specifici per l'anatomia maschile/femminile.

Sicurezza contro gli odori: il pannolino deve possedere la tecnologia che neutralizza gli odori sgradevoli.

4.3.4 Assorbente sagomato per incontinenza leggera extra, leggera super e media

Materassino assorbente multistrato: deve essere di doppio strato di polpa di cellulosa: il primo strato garantisce un rapido passaggio all'interno del materassino, isolandola dalla pelle; il secondo strato distribuisce l'urina gelificandola attraverso i polimeri assorbenti atossici e ipoallergici, mantenendo così il materassino asciutto.

Rivestimento filtrante interno: tessuto non tessuto in fibra di polipropilene ipoallergenico.

Morbido e resistente, trattato in modo da garantire un'efficace e protratta permeabilità ai liquidi che vengono rapidamente assorbiti dal materassino sottostante, lasciando la superficie asciutta.

Adesivo longitudinale: deve presentare un collante da garantire il corretto e sicuro posizionamento con la normale biancheria intima.

Disegno anatomico e sicurezza: la concentrazione della polpa nella zona inguinale deve assicurare la massima capacità assorbente dove più occorre, aumentando la sicurezza e l'efficacia del prodotto.

La distribuzione della polpa deve essere uniforme anche vicino ai bordi evitando ogni sensazione di disagio, rendendo invisibile il pannolino indossato.

La forma anatomica del pannolino correttamente posizionato in combinazione con la normale biancheria, deve rimanere aderente al corpo seguendolo nei movimenti, a vantaggio dell'indossabilità, del comfort e della discrezione.

Il pannolino deve presentare delle bande elastiche laterali in gomma sintetica anallergica, che rendono la protezione anatomica, confortevole e più sicura da indossare.

Sicurezza contro gli odori: il pannolino deve possedere la tecnologia che neutralizza gli odori sgradevoli.

4.3.5 Traverse monouso

Le traverse monouso devono garantire un'elevata assorbenza in caso di perdite urinarie accidentali da moderate a pesanti, devono essere dermatologicamente testate, non devono contenere lattice e devono offrire il massimo comfort quando si sta sdraiati o seduti su qualsiasi superficie.

Il prodotto deve essere strutturato con uno strato inferiore in pellicola impermeabile che impedisce la fuoriuscita dei liquidi, un nucleo centrale in morbida cellulosa, altamente assorbente e resistente che isola e distribuisce i liquidi in modo uniforme all'interno della traversa, e uno strato superiore in tessuto non tessuto, soffice al tatto ed extra resistente, studiato per garantire comfort e protezione a contatto con la pelle.

4.4 Schede tecniche

Ogni ditta invitata a partecipare al concorso in oggetto deve obbligatoriamente inviare al committente, con il ritorno del presente capitolato d'offerta, le schede tecniche di ogni prodotto per il quale ha inoltrato la sua offerta.

Il mancato invio della scheda tecnica implicherà l'annullamento dello specifico prodotto dal concorso.

Se la scheda tecnica non è conforme ai parametri di qualità, l'offerta per il singolo prodotto non sarà presa in considerazione.

Nei casi appena esposti l'offerta verrà esclusa dalla procedura di aggiudicazione. Infatti, tutte le posizioni devono essere compilate, pena esclusione dell'offerta dalla procedura di aggiudicazione.

4.5 Qualità dei prodotti, conformità alle normative e periodo di prova

Prima della delibera, il committente si riserva la facoltà di chiedere dei campioni gratuiti di prova per verificare l'idoneità del prodotto assegnando un termine di dieci giorni per l'invio degli stessi.

Le forniture devono rispettare i quantitativi delle ordinazioni. Nel caso in cui i quantitativi forniti siano eccessivi, il committente si riserva il diritto di rifiutare la merce in eccedenza. Nel caso in cui i quantitativi forniti siano inferiori a quelli ordinati, il committente può chiedere la fornitura della merce mancante.

La merce fornita dovrà essere conforme a quella richiesta.

Il materiale d'incontinenza fornito deve essere conforme alla Direttiva Comunitaria, marchio CE, classe di appartenenza "classe 1". I prodotti ospedalieri devono rispondere a norme di affidabilità, sicurezza e quantità, secondo la direttiva europea 42/93/CEE. Destinazione d'uso: prodotti monouso assorbenti destinati all'igiene e alla protezione dei pazienti incontinenti.

I primi 3 mesi di fornitura (in caso di forniture giornalieri/settimanali) o le prime tre consegne (negli altri casi) sono considerate periodi di prova. Durante il periodo di prova, il committente può interrompere il rapporto di fornitura per la fine del mese con preavviso di una settimana. In caso di disdetta, il committente si riserva di procedere con l'aggiudicazione del mandato al fornitore seguente (alle condizioni e ai prezzi dell'offerta) o ad indire un nuovo concorso.

5 PROCEDURA

5.1 Forma del concorso

Procedura di pubblico concorso.
Secondo l'art. 6 cpv. 1 lett. a LCPubb.

Per la messa a concorso si applicano le normative seguenti:

- la Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001 e successive norme integrative,
- il Regolamento di applicazione della Legge cantonale sulle commesse pubbliche e del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici del 12 settembre 2006 (RLCPubb/CIAP) e le successive norme integrative.

5.2 Lingua del concorso e valuta dell'offerta

La lingua del concorso è l'italiano. L'offerta e tutti i documenti ad essa allegati devono essere allestiti in lingua italiana. Sono ammessi anche il francese, il tedesco e l'inglese per gli attestati, certificati e le specifiche tecniche, riservato il diritto del committente di chiedere una traduzione.

La valuta dell'offerta è il Franco svizzero (CHF).

5.3 Committente

Provvida Madre
Via Carlo Silva 3
6828 Balerna
e-mail: concorsi@providamadre.ch

5.4 Oggetto del concorso

Concorso per la fornitura di articoli per l'incontinenza occorrenti alla Provvida Madre. Le forniture sono intese per il periodo marzo 2026/dicembre 2028, con decorrenza dal 1° marzo 2026.

Il committente si riserva la facoltà di non deliberare determinati lotti messi a concorso a seguito di mutate condizioni e/o esigenze di servizio (art. 55 RLCPubb/CIAP).

5.5 Iscrizione alla gara

Secondo avviso di gara sul Foglio ufficiale.

5.6 Ricezione dei documenti

Secondo avviso di gara sul Foglio ufficiale.

5.7 Incontro con la committenza

Non è previsto alcun incontro con il committente.

5.8 Consegna delle offerte

L'offerta, in busta chiusa e con la dicitura esterna "**Concorso per la fornitura di articoli per l'incontinenza Provvida Madre marzo 2026/dicembre 2028**", dovrà pervenire al seguente recapito:

Provvida Madre
Via Carlo Silva 3
6828 Balerna

e-mail: concorsi@providamadre.ch

entro il termine indicato sul Foglio ufficiale.

Offerte pervenute in busta aperta, tardivamente, mancanti della relativa dicitura esterna o non indirizzate al recapito indicato non saranno prese in considerazione per l'aggiudicazione della commessa. **Non fa stato il timbro postale.**

Le offerte mancanti dei prezzi unitari o dei prezzi a corpo, sprovviste delle firme o dei documenti necessari o richiesti, incomplete oppure contengono proposte di sconto non prescritte dalla documentazione di gara saranno escluse dalla procedura di aggiudicazione.

5.9 Documenti del concorso

Il presente capitolato deve essere utilizzato al solo scopo di redigere l'offerta e non può essere consegnato a terzi. Le informazioni in esso contenute sono da considerarsi confidenziali.

L'offerente è tenuto ad esaminare accuratamente i documenti di concorso. Eventuali omissioni, contraddizioni o altre incomprensioni devono essere segnalate entro il termine previsto dalla pubblicazione per la formulazione delle domande. Segnalazioni tardive non potranno più essere considerate e l'interpretazione del committente sarà ritenuta vincolante.

Non è ammesso apportare modifiche ai documenti consegnati dal committente. Le relative offerte possono in tal caso essere escluse dalla procedura di aggiudicazione.

Tutti i costi per l'elaborazione dei documenti sono a carico dell'offerente.

5.10 Criteri d'idoneità

Con riferimento agli artt. 20 LCPubb e 34 RLCPubb/CIAP, il committente esige dall'offerente i seguenti requisiti:

- 1 L'offerente deve essere una ditta iscritta a Registro di Commercio nel ramo della produzione e/o commercio di generi alimentari, o altra attività pertinente con l'oggetto dell'appalto da almeno 2 anni. Sono ammessi i cambiamenti di ragione sociale. A comprova, devono allegare l'estratto del Registro di commercio scaricabile dal portale www.zefix.admin.ch;
- 2 Adempie al pagamento degli oneri sociali e delle imposte nonché rispetta un contratto collettivo di lavoro, un contratto nazionale mantello o un contratto normale di lavoro e la parità di trattamento tra uomo e donna richiesti dall'art. 39 RLCPubb/CIAP.

Oltre che ottemperare i criteri di idoneità previsti nel capitolato, con la firma dell'offerta i concorrenti si impegnano a rispettare, per tutta la durata del contratto, il pagamento dei contributi previsti dall'art. 39 ed il rispetto dell'art. 34 del RLCPubb/CIAP. In caso di inadempienza, il committente applicherà i provvedimenti necessari, che per situazioni gravi possono portare anche alla rescissione del contratto.

Gli offerenti che non adempiono ai criteri d'idoneità sopra descritti saranno esclusi dalla gara d'appalto.

5.11 Richiesta d'informazioni supplementari

Le domande devono essere presentate via e-mail a concorsi@providamadre.ch, entro il termine indicato sul Foglio ufficiale.

Le richieste d'informazione inviate oltre il termine previsto non saranno prese in considerazione.

Le risposte alle domande pervenute saranno inviate a tutti i concorrenti iscritti via e-mail con conferma di ricezione. I termini per i rimedi giuridici partono dal giorno di ricezione delle risposte.

Contro le decisioni formali del committente è data facoltà di ricorso. Durante la fase di domande e risposte, sono considerate decisioni unicamente le informazioni scritte che cambiano sostanzialmente le condizioni di concorso;

spiegazioni e chiarimenti di interpretazione, così come comunicazioni di servizio e richieste formali relative alla compilazione dell'offerta, non sono soggette a ricorso.

5.12 Apertura delle offerte

Secondo avviso di gara sul Foglio ufficiale.

5.13 Ordine di priorità dei documenti del contratto

In caso di controversia fanno stato, in ordine di priorità:

1. Il testo del contratto.
2. L'eventuale verbale di discussione dell'offerta.
3. Le eventuali risposte alle domande relative alla documentazione di gara.
4. Le specifiche del capitolato.
5. L'offerta.

5.14 Offerte

Allo scopo di raggiungere una valutazione oggettiva, l'offerente deve adempiere a tutte le condizioni del presente concorso. Deve inviare una copia del capitolato d'appalto e modulo d'offerta con i rispettivi allegati, debitamente compilato in tutte le sue parti e controfirmato dove richiesto.

Non sono ammesse modifiche al bando di concorso. Offerte parziali o incomplete non saranno prese in considerazione per l'aggiudicazione della commessa. Non viene condotta alcuna trattativa.

Le informazioni e la documentazione inoltrate dai partecipanti sono utilizzate unicamente per la presente procedura. Il committente ne assicura l'uso confidenziale.

Con l'inoltro dell'offerta, il concorrente autorizza il committente a verificare l'attendibilità delle informazioni indicate nell'offerta e a contattare eventuali persone notificate nonché altre persone delle committenze nell'ambito del controllo delle referenze. In caso di indicazioni non veritiere o altamente incomplete, il committente si riserva di procedere giusta gli artt. da 251 e successivi del Codice penale svizzero.

5.15 Documentazione richiesta al momento dell'inoltro dell'offerta

Il concorrente deve consegnare i seguenti documenti:

1. Il presente capitolato d'appalto, debitamente compilato e firmato.
2. Documenti attestanti l'idoneità sancita dall'art. 39 RLCPubb/CIAP (cfr. allegato 1).
3. Gestione dei posti letto in Ticino (cfr. allegato 2)
4. Offerta economica – Prezzo (cfr. allegato 3).
5. Supporto digitale online (cfr. allegato 4)
6. Servizio di formazione del personale (cfr. allegato 5)
7. Iscrizione a Registro di commercio:

Gli offerenti devono allegare l'estratto del Registro di commercio scaricabile dal portale www.zefix.admin.ch.

In caso di mancanza dei documenti richiesti ai punti 2 e 7, il committente assegna un termine perentorio di almeno 5 giorni per produrli. La mancata presentazione nei termini previsti comporta l'esclusione dell'offerta dalla procedura di aggiudicazione ai sensi dell'art. 39a cpv. 4 lett. b RLCPubb/CIAP.

In caso di mancanza degli altri documenti sopra elencati l'offerta è esclusa dalla procedura di aggiudicazione.

Per le dichiarazioni di cui all'art. 39 RLCPubb/CIAP è sufficiente la produzione della relativa documentazione sul Portale offerenti (www.offerenti.ti.ch). La verifica da parte del committente sarà espletata alla data del termine dell'inoltro delle offerte. Qualora l'offerente non dovesse figurare nell'elenco del Portale offerenti, o figurasse

senza indicazione dell'eventuale settore (CCL) o del titolo di studio se richiesti, il committente procederà ai sensi dell'art. 39a cpv. 4 lett. b RLCPubb/CIAP a richiedere la documentazione cartacea fissando un termine perentorio di esecuzione. Resta riservata la facoltà del committente di richiedere in ogni tempo gli attestati originali per verifica. Per maggiori informazioni consultare la scheda informativa (cfr. allegato 8).

5.16 Documenti da inoltrare successivamente

Il committente si riserva la facoltà di richiedere successivamente i seguenti documenti ai sensi dell'art. 43 RLCPubb/CIAP:

1. Certificato di esecuzione e fallimenti:
Certificato rilasciato dall'Ufficio di esecuzione e fallimenti in cui ha sede la ditta comprovante che l'offerente non si trova in una procedura di fallimento, di liquidazione, di cessione di attività, di concordato, secondo la legislazione svizzera.
2. Analisi prezzi dettagliata.
3. Assicurazione di responsabilità civile:
Copia dell'assicurazione.
4. Documento attestante la qualifica di Azienda formatrice di apprendisti:
Copia della attestazione.
5. Copia dei contratti di tirocinio:
Per gli apprendisti indicati nell'allegato 6.
6. Copia dei contratti di lavoro e dell'attestato federale di capacità (AFC) o del certificato federale di formazione pratica (AFP) o altro titolo equivalente:
Per i collaboratori in formazione professionale indicati nell'allegato 7.

La mancata presentazione dei documenti richiesti nei termini perentori definiti dal committente, comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.

5.17 Consorzio

Il consorzio fra offerenti non è ammesso.

5.18 Subappalto

Il subappalto non è ammesso.

5.19 Validità dell'offerta

Le offerte sono vincolanti e non possono essere ritirate nei sei mesi a contare dalla data fissata per la presentazione.

Un eventuale prolungamento di validità dell'offerta può essere concordato tra le parti.

5.20 Termini di ricorso

Contro la presente documentazione di gara è data facoltà di ricorso al Tribunale amministrativo cantonale (TRAM) nel termine di 10 giorni dalla data di intimazione degli atti.

Il ricorso non ha effetto sospensivo e i termini non sono sospesi dalle ferie giudiziarie.

5.21 Carattere confidenziale dei documenti

In riferimento all'art. 44 RLCPubb/CIAP, nell'offerta il concorrente deve segnalare nel dettaglio la parte di documentazione presentata che riguarda segreti commerciali e di fabbricazione o altri documenti soggetti a

protezione. Tale documentazione non può essere utilizzata, né trasmessa o comunicata a terzi, senza il consenso dell'offerente o senza una valida base legale.

5.22 Riserve del committente

Il committente può convocare i possibili aggiudicatari per una discussione dell'offerta.

L'incontro serve a chiarire eventuali contenuti della stessa, che in questa sede possono essere spiegati ma in nessun caso modificati. La presenza è obbligatoria. In caso di rifiuto a presenziare, ogni interpretazione data dal committente alle indicazioni contenute nell'offerta è da ritenersi accettata.

5.23 Altre condizioni

Con l'inoltro dell'offerta i partecipanti al concorso riconoscono e accettano senza riserve le condizioni indicate nei documenti di gara.

In particolare, essi accettano che il committente esprima il proprio giudizio sugli eventuali criteri di aggiudicazione non matematici in maniera libera e imparziale, dimostrandole piena fiducia e rinunciando ad ogni rivendicazione in seguito a possibili valutazioni discordanti dalle proprie aspettative.

5.24 Assicurazioni dell'offerente richieste dal committente

Assicurazione di responsabilità civile.

Danni corporali e materiali per una somma assicurativa minima di 1'000'000 di franchi.

6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte che rispettano i criteri d'idoneità e che risultano formalmente valide, sono considerate giudicabili e, in quanto tali, considerate nelle ponderazioni per l'attribuzione delle note relative ai criteri di aggiudicazione.

La commessa sarà aggiudicata al miglior offerente tenuto conto dei seguenti criteri e sottocriteri, elencati qui di seguito in ordine d'importanza con le relative ponderazioni:

Criterio	Descrizione	Ponderazioni
A	Gestione posti letto in Ticino Secondo quanto indicato nell'allegato 2	40%
B	Economicità - Prezzo Secondo quanto indicato nell'allegato 3	25%
C	Supporto digitale online Secondo quanto indicato nell'allegato 4	17%
D	Servizio di formazione al personale Secondo quanto indicato nell'allegato 5	10%
E	Apprendisti Secondo quanto indicato nell'allegato 6	5%
F	Perfezionamento professionale Secondo quanto indicato nell'allegato 7	3%

La commessa verrà aggiudicata, all'offerente che presenterà l'offerta con il punteggio complessivo più alto.

In caso di parità di punteggio tra migliori offerenti, la delibera sarà assegnata all'offerta col prezzo minore. In caso di ulteriore parità tra migliori offerenti ci si atterrà alla libera scelta del committente.

6.1 Gestione dei posti letto in Ticino 40%

Le offerte vengono valutate anche in funzione del numero di posti letto in gestione in Ticino.

Il punteggio viene assegnato in base alla media di posti letto in gestione per il periodo 2019-2024 che l'offerente ha in gestione in Ticino per forniture analoghe, secondo la seguente scala:

media posti letto in Ticino da	3'501	oltre	40 punti
media posti letto in Ticino da	3'001	a 3500	32 punti
media posti letto in Ticino da	2001	a 3000	24 punti
media posti letto in Ticino da	1001	a 2000	16 punti
media posti letto in Ticino da	501	a 1000	8 punti
media posti letto in Ticino da	0	a 500	1 punto

La media dei posti letto in Ticino per il periodo 2019-2024 si ottiene sommando il numero di posti letto in gestione dell'offerente per ogni anno conteggiato e dividendo il totale per il numero degli anni considerati (6 anni), secondo la seguente formula:

media posti letto in Ticino (2019-2024) = (posti letto 2019 + posti letto 2020 + posti letto 2021 + posti letto 2022 + posti letto 2023 + posti letto 2024)/6. Il Punteggio massimo raggiungibile è di 40 punti.

6.2 Economicità - Prezzo

25%

Il punteggio massimo per questo criterio di aggiudicazione è di 25 punti.

Esso viene assegnato secondo la seguente formula:

$\text{Punteggio} = (\text{prezzo offerta meno costosa} / \text{prezzo offerta considerata}) \times 25$

Esempio:

Prezzo offerta meno costosa: CHF 100'000

Prezzo offerta considerata: CHF 140'000

Punteggio: $(100'000/140'000) \times 25 = 17.75$

Importo d'apertura dopo controllo aritmetico ed eventuali correzioni, arrotondamento per eccesso a due cifre dopo la virgola.

Nel modulo d'offerta deve essere indicato il prezzo per ogni singolo articolo, IVA esclusa, e comprensivo di qualsivoglia costo (spese di cancelleria, di trasporto, oneri relativi al trasporto, spese di prima formazione e aggiornamenti, ecc...).

Non vengono riconosciute domande di rimborso o spese aggiuntive per comande minime o altro.

L'attribuzione della commessa avverrà sulla base del prezzo unitario calcolato sull'unità di misura indicata nella singola posizione.

Tutte le posizioni devono essere compilate, pena esclusione dell'offerta dalla procedura di aggiudicazione.

6.3 Supporto digitale online

17%

Le offerte vengono inoltre valutate in funzione delle caratteristiche dell'applicativo gestionale, i punteggi si sommeranno fino ad un massimo di 17 punti.

Caratteristiche supporto gestionale digitale online	Punteggio
Possibilità di creare piani personalizzati di utilizzo prodotti per residente	8
Analisi del consumo dei prodotti, taglie e dati di utilizzo per ciascun residente o reparto per periodi	6
Calcolo automatico dei fabbisogni e proposte d'ordine	3
	0

6.4 Servizio di formazione del personale

10%

Le offerte vengono inoltre valutate in funzione delle caratteristiche del servizio di formazione del personale.

La formazione del personale deve essere svolta in lingua italiana da parte del personale della ditta offerente.

L'assegnazione del punteggio per il criterio formazione avviene sulla quantità di ore/anno dedicate alla prima formazione ed ai relativi aggiornamenti. La formazione dovrà essere svolta dal personale assunto alle dipendenze della ditta offerente. Il punteggio viene determinato in funzione del servizio di formazione offerto, secondo la seguente tabella:

Servizio Offerto	Punteggio
1a formazione presso sede Provvida Madre e aggiornamenti compresi ≥ 50 ore/anno	10
1a formazione presso sede Provvida Madre e aggiornamenti compresi ≥ 30 ore/anno	6
1a formazione presso sede Provvida Madre e aggiornamenti compresi < 30 ore/anno	2
Nessuna formazione offerta	0

Le ore/anno corrispondono alle ore impiegate per la prima formazione sommata alle ore per gli aggiornamenti annuali. Il Punteggio massimo raggiungibile è di 10 punti.

6.5 **Apprendisti** 5%

Totale del numero di apprendisti avuti alle proprie dipendenze negli ultimi 5 anni.

Per l'applicazione vale la scheda informativa "Criterio di aggiudicazione formazione degli apprendisti (5%)" scaricabile dal sito dell'Ufficio di vigilanza sulle commesse pubbliche (UVCP):

<https://www4.ti.ch/dt/sq/uvcp/temi/vigilanza-e-commesse-pubbliche/commesse-pubbliche/bando>

Il punteggio viene assegnato applicando la nota che scaturisce dalla tabella per l'assegnazione della nota nel "criterio di aggiudicazione formazione degli apprendisti" della sopracitata scheda informativa.

Su richiesta, allegare la copia della documentazione attestante la qualifica di **AZIENDA FORMATRICE DI APPRENDISTI** (attestati di formatore di apprendisti in azienda) della ditta offerente. I dati dichiarati nella tabella del presente fascicolo (cfr. allegato 6), dovranno essere comprovati su eventuale richiesta del committente allegando copia dei **CONTRATTI DI TIROCINIO** e/o dell'eventuale dichiarazione rilasciata dall'Ufficio dell'orientamento scolastico e professionale nel caso di messa a disposizione del posto di tirocinio senza successo; la mancata presentazione dei documenti nei termini richiesti comporta l'assegnazione della **nota 0** (zero).

Punteggio: $\text{nota} \times \frac{100}{6} \times \text{pond. relativa}$

6.6 **Perfezionamento professionale** 3%

Totale del numero di lavoratori in formazione professionale avuti alle proprie dipendenze negli ultimi 5 anni.

Per l'applicazione vale la scheda informativa "Criterio di aggiudicazione contributo alla formazione professionale (3%)", scaricabile dal sito dell'Ufficio di vigilanza sulle commesse pubbliche (UVCP):

<https://www4.ti.ch/dt/sq/uvcp/temi/vigilanza-e-commesse-pubbliche/commesse-pubbliche/bando>

Il punteggio viene assegnato applicando la nota che scaturisce dalla tabella per l'assegnazione della nota nel "criterio di aggiudicazione contributo alla formazione professionale" della suddetta scheda informativa utilizzando il metodo proposto di valutazione 2.

I dati dichiarati nella tabella dovranno essere comprovati su eventuale richiesta del committente allegando la copia del **CONTRATTO DI TIROCINIO**, **CONTRATTO DI LAVORO** attuale, attestato federale di capacità **AFC** o certificato federale di formazione pratica **CFP** o altro titolo equivalente, per ogni collaboratore in perfezionamento professionale il cui nominativo è stato indicato nell'apposita tabella del presente fascicolo (cfr. allegato 7); la mancata presentazione dei documenti nei termini richiesti comporta l'assegnazione della **nota 0** (zero).

Punteggio: $\text{nota} \times \frac{100}{6} \times \text{pond. relativa}$

QUANTITATIVI, PREZZI, TERMINI, MODALITÀ DI PAGAMENTO E PENALI

7.1 Quantitativi

I quantitativi indicati nell'offerta economica – prezzo (cfr. allegato 3) sono indicativi e non sono vincolanti per il committente.

7.2 Prezzi

Per la retribuzione della fornitura il committente utilizzerà esclusivamente i prezzi unitari indicati in offerta.

I prezzi si intendono al netto di qualsiasi sconto e comprensivi di qualsivoglia costo e non deve essere previsto un minimo d'ordine per singola fornitura/consegna. Di principio, i prezzi devono rimanere invariati per tutta la durata del contratto.

Eventuali difficoltà che dovessero sorgere in relazione all'esecuzione del mandato dovute a situazioni di forza maggiore (segnatamente: epidemia e pandemia) non daranno diritto a maggiori retribuzioni o a risarcimenti.

Al di fuori di situazioni pandemiche e/o epidemiche, e solo nella misura in cui il fornitore sia in grado di documentare eventi straordinari (come fluttuazioni impartite dall'Ufficio federale della salute pubblica) tali da rendere insostenibile il mantenimento del prezzo originario offerto, ci si riserva di valutare, eccezionalmente, un congruo adeguamento dopo presentazione alla Direzione della Provvida Madre di una documentata e motivata richiesta scritta di aumento con preavviso di almeno 60 giorni lavorativi rispetto all'eventuale entrata in vigore dell'aumento richiesto. Nel conteggio sono ad ogni modo esclusi eventuali rincari/aumenti prevedibili o fluttuazioni normali o regolari (es. dovuti all'aumento del costo delle materie prime, costi di trasporti, inflazione, tassi ipotecari ecc...).

Per eventuali ordini effettuati prima dell'entrata in vigore dell'aumento richiesto, rimane comunque valido il prezzo deliberato prima del cambiamento di prezzo.

L'adattamento non potrà in ogni caso superare i maggiori costi effettivi comprovati. Scopo dell'eventuale riconoscimento del prezzo è infatti quello di rendere nuovamente sostenibile il rapporto di fornitura, non di mantenere il margine di profitto dell'offerente o di coprire integralmente le sue perdite.

In ogni caso, il nuovo prezzo entra in vigore solo dopo l'approvazione scritta del committente.

Nel caso in cui l'aumento si riveli ingiustificato e/o il prezzo, con l'aumento, superi il prezzo della ditta concorrente classificata nella posizione successiva, il committente si riserva la facoltà di deliberare la fornitura al secondo classificato o ai successivi. Prima della nuova delibera, il committente chiede conferma del prezzo al secondo classificato e - se lo ritiene opportuno - anche a quelli successivi.

In nessun caso vengono riconosciute domande di rimborso o spese aggiuntive per comande minime o altro.

7.3 Modalità di pagamento

Il termine di pagamento usuale è di 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

7.4 Inadempienze

In caso di constatata inadempienza nello svolgimento della commessa o scarsa qualità dei prodotti/della merce forniti, il committente potrà prendere provvedimenti nei confronti del deliberatario e nei casi gravi arrivare fino alla rescissione del mandato.

In caso di forniture che non corrispondono alle esigenze di qualità, modalità di consegna o altro il committente ha il diritto di:

- rifiutare la merce;
- richiederne la sostituzione;
- accettare la merce e richiederne una diminuzione di prezzo.

Dopo tre richiami scritti il committente potrà disdire il contratto di fornitura, con un preavviso di 7 giorni e di richiedere l'eventuale risarcimento dei danni.

La disdetta può avvenire segnatamente se:

- i prodotti non sono conformi all'offerta (qualità e prezzo);
- le forniture non avvengono nei tempi stabiliti;
- le consegne non corrispondono all'ordinazione;
- la fatturazione presenta errori di calcolo e/o prezzo unitario;
- vi è un subappalto (o consorzio con altre ditte) comprovato;
- in generale, si accerta una ripetuta violazione di quanto disposto dalle presenti condizioni di concorso.

DICHIARAZIONI di pagamento degli oneri sociali e imposte**Allegato n. 1**

Allegati richiesti ai sensi dell'art. 39 del RLCPubb/CIAP

Come previsto dall'art. 39 RLCPubb/CIAP l'offerente deve inoltrare, assieme all'offerta, le dichiarazioni (e non le cedole di versamento) comprovanti l'avvenuto pagamento dei seguenti contributi di legge:

- 1) AVS/AI/IPG/AD;
- 2) Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia;
- 3) SUVA o Istituto analogo;
- 4) Cassa pensione (LPP);
- 5) Imposte alla fonte (le ditte che non sono soggette all'imposta devono comunque produrre l'attestato dell'ufficio preposto);
- 6) Imposte federali, cantonali e comunali;
- 7) Imposte sul valore aggiunto (IVA);
- 8) Pensionamento anticipato (PEAN) per le categorie assoggettate;
- 9) Contributi professionali (le ditte che non sono soggette al pagamento dei contributi professionali sono tenute a dichiararlo e motivarlo per iscritto).

L'offerente deve inoltre allegare all'offerta le seguenti dichiarazioni:

- 10) Attestazione del competente organo di vigilanza (commissioni paritetiche cantonali o federali o Ufficio dell'ispettorato del lavoro) del cantone di domicilio o di sede inerente il rispetto di un contratto collettivo di lavoro, di un contratto nazionale mantello o di un contratto normale di lavoro per le categorie alle quali si riferisce la commessa. La prova dell'equivalenza con i contratti non decretati di obbligatorietà generale è a carico dell'offerente;
- 11) Autocertificazione, quale documento di portata giuridica accresciuta ai sensi dell'art. 110 cpv. 4 del Codice penale svizzero del 21 dicembre 1937, del rispetto della parità di trattamento tra uomo e donna.

Una copia di ciascun attestato dovrà essere allegata.

Le attestazioni arrecanti scoperti o dilazioni di pagamento, anche successivi ai termini di legge, prive di giustificazioni (cfr. anche decreto esecutivo concernente la modifica delle procedure in materia di commesse pubbliche in tempo di emergenza epidemiologica da COVID-19 del 15 aprile 2020) non potranno essere considerate valide. Qualora i concorrenti non fossero soggetti al pagamento del premio per il pensionamento anticipato (PEAN), al pagamento dei contributi professionali o al rispetto del CCL, essi sono tenuti a dichiararlo e a motivarlo per iscritto.

Per la validità degli attestati previsti dall'art. 39 RLCPubb/CIAP si veda l'apposita scheda informativa, allegato 7.

Nel caso l'offerente sia una filiale devono essere fornite le dichiarazioni degli oneri sociali e le imposte della filiale.

Nel caso l'offerente sia una succursale devono essere fornite le dichiarazioni degli oneri sociali e le imposte della "casa madre" oltre alle dichiarazioni delle imposte alla fonte, cantonali e comunali, dei contributi professionali (se assoggettati) e il rispetto del CCL, del PEAN (se assoggettati) e della parità di trattamento tra uomo e donna della succursale.

Per determinare se l'offerente è una filiale o una succursale fa stato l'iscrizione al registro di commercio (RC) svizzero.

In caso di mancanza di uno dei documenti richiesti, il committente assegna un termine perentorio di almeno 5 giorni per produrli. La mancata presentazione nei termini previsti comporta l'esclusione dell'offerta dalla procedura di aggiudicazione ai sensi dell'art. 39a cpv. 4 lett. b RLCPubb/CIAP.

Gestione posti letto in Ticino

Criteri d'aggiudicazione "Gestione posti letto in Ticino"

Allegato n. 2

Gestione posti letto in Ticino

Numero medio/anno di posti letto in gestione negli anni 2019-2024 (requisito minimo 30 posti media 2019-2024, vedi 6.2 Criteri di aggiudicazione)

Il concorrente deve indicare nella tabella sottostante il numero di posti letto in gestione in Ticino per ogni anno di riferimento:

Posti letto 2019	Posti letto 2020	Posti letto 2021	Posti letto 2022	Posti letto 2023	Posti letto 2024

Le referenze per i posti letto devono essere riferite alla fornitura di prodotti in offerta.

Data: _____

Firma e timbro: _____

Prezzo

Criteri d'aggiudicazione "Prezzo"

Allegato n. 3

Posizione	Tipo prodotto	Taglia	Quantità indicativa (pezzi)	Nr. articolo fornitore	Modello offerto (nome commerciale)	Prezzo unitario IVA esclusa (CHF)	Importo totale IVA esclusa (CHF)
Gruppo 1 - Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza media, totale e pesante - Descrittivo 4.3.1							
1.1	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza MEDIA (unisex)	M	3'700				
1.2	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza MEDIA (unisex)	L	4'000				
1.3	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza MEDIA (unisex)	XL	500				
1.4	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza TOTALE (unisex)	S	3'000				
1.5	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza TOTALE (unisex)	M	9'000				
1.6	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza TOTALE (unisex)	L	10'000				
1.7	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza TOTALE (unisex)	XL	2'000				
1.8	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza PESANTE (unisex)	M	8'000				
1.9	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza PESANTE (unisex)	L	13'000				
1.10	Assorbente a slip con chiusura laterale per incontinenza PESANTE (unisex)	XL	4'000				
Gruppo 2 - Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza media, totale e pesante - Descrittivo 4.3.2							
2.1	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza MEDIA (unisex)	S	800				
2.2	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza MEDIA (unisex)	M	1'600				
2.3	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza MEDIA (unisex)	L	1'300				
2.4	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza TOTALE (unisex)	L	200				
2.5	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza TOTALE (unisex)	XL	500				
2.6	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza PESANTE (unisex)	M	500				
2.7	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza PESANTE (unisex)	L	360				
2.8	Protezione assorbente con cintura con fissaggio a velcro per incontinenza PESANTE (unisex)	XL	200				
Gruppo 3 - Mutandina assorbente per incontinenza media - Descrittivo 4.3.3							
3.1	Mutandina assorbente per incontinenza MEDIA (unisex)	S	1'500				
3.2	Mutandina assorbente per incontinenza MEDIA (unisex)	M	2'700				
3.3	Mutandina assorbente per incontinenza MEDIA (unisex)	L	3'600				
3.4	Mutandina assorbente per incontinenza MEDIA (unisex)	XL	1'600				
Gruppo 4 - Assorbente sagomato per incontinenza leggera e media - Descrittivo 4.3.4							
4.1	Assorbente sagomato per incontinenza LEGGERA EXTRA (unisex)	-	3'300				
4.2	Assorbente sagomato per incontinenza MEDIA (unisex)	-	3'300				
Gruppo 5 - Traverse misura 60x90 - Descrittivo 4.3.5							
5.1	Traverse misura 60x90	-	17'000				

TOTALE OFFERTA ECONOMICA - DA RIPORTARE NELLA PAGINA 1 DEL BANDO DI CONCORSO

Supporto digitale online

Criteri d'aggiudicazione "Supporto digitale online"

Allegato n. 4

L'offerente deve compilare in modo completo la tabella sottostante (vedi criteri 6.3 Criteri di aggiudicazione)

Se l'offerente non offre nessun supporto digitale online l'offerta è esclusa dalla procedura di aggiudicazione.

Supporto digitale online	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Possibilità di creare piani personalizzati di utilizzo prodotti per residente	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Analisi del consumo dei prodotti, taglie e dati di utilizzo per ciascun residente o reparto per periodi	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Calcolo automatico dei fabbisogni e proposte d'ordine	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Data: _____

Firma e timbro: _____

Servizio formazione del personale

Criteri d'aggiudicazione "Servizio formazione del personale"

Allegato n. 5

L'offerente deve compilare in modo completo la tabella sottostante (vedi criteri 6.4 Criteri di aggiudicazione)

Formazione svolta da personale alle dipendenze e qualificato	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Formazione svolta in lingua italiana	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Prima formazione ed eventuali aggiornamenti gratuiti presso le sedi della Provvida Madre	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Durata proposta in ore/anno (compilare):		

Data: _____

Firma e timbro: _____

Tabella numero apprendisti in formazione
 Criterio d'aggiudicazione "Apprendisti"

Allegato n. 6

	Anno scolastico					Totale *
	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	2024 - 2025	2025 - 2026	
Apprendisti

Numero totale di dipendenti (senza apprendisti) al momento dell'inoltro dell'offerta

.....

* Nel caso in cui l'offerente avesse fatto richiesta, senza successo, per formare apprendisti (allegare dichiarazione rilasciata dall'Ufficio dell'orientamento scolastico e professionale), la messa a disposizione del posto di tirocinio equivale ad un apprendista per ogni richiesta.

La mancata compilazione della "Tabella numero apprendisti in formazione" implica l'assegnazione della nota 0 (zero).

Tabella numero lavoratori in formazione professionale	Allegato n. 7
Criterio d'aggiudicazione "Formazione professionale"	

Periodo 1. luglio 2021 – 30 settembre 2026

[illegible]

La mancata compilazione della “Tabella numero lavoratori in formazione professionale” implica l'assegnazione della nota 0 (zero).

All'offerta dovranno essere allegati tutti i documenti previsti dall'art. 39 RLC Pubbl/CIAP del 12 settembre 2006 e successivi. Le dichiarazioni comprovanti il pagamento e il rispetto, o l'eventuale esenzione, dei seguenti oneri fiscali e sociali:

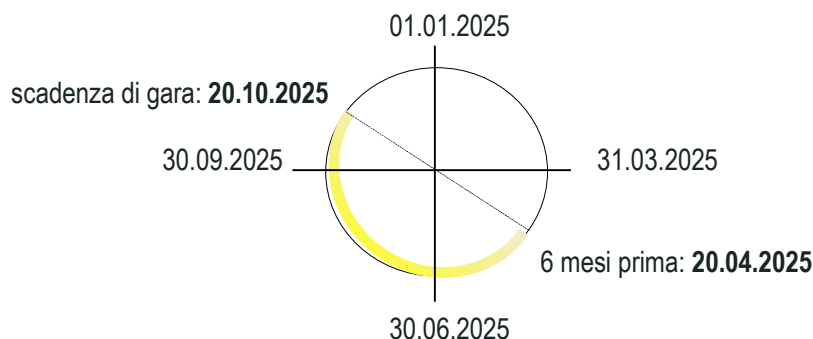
- AVS/AI/IPG/AD;
- Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia;
- Assicurazione contro gli infortuni SUVA o Istituto analogo;
- Cassa pensione (LPP);
- Imposte alla fonte;
- Imposte federali, cantonali e comunali;
- Imposte sul valore aggiunto (IVA);
- Premio per il pensionamento anticipato (PEAN) - per le categorie assoggettate;
- Contributi professionali - per le categorie assoggettate;
- Rispetto del CCL, CNM o CNL - per le categorie assoggettate;
- Rispetto della parità di trattamento tra uomo e donna.

Tutte le attestazioni devono comprovare che l'offerente era in regola con tutti i pagamenti dovuti e con tutte le ulteriori condizioni lavorative e sociali richieste, all'ultimo giorno di validità di detti documenti (il cosiddetto "giorno determinante per l'emittente") fino

al massimo a 6 mesi prima

della scadenza della presente gara, oppure in data più recente.

ESEMPIO: (rappresentazione schematica della durata di un anno)



Per una gara d'appalto la cui scadenza (giorno di consegna delle offerte) è il **20.10.2025**, le attestazioni dovranno comprovare lo stato di regolarità dei concorrenti in un qualsiasi momento (giorno) compreso tra il 20.04.2025 e il 20.10.2025 tenuto conto che le autocertificazioni e/o dichiarazioni **sono valide per 6 mesi a contare dal giorno determinante per il loro emittente** (art. 39 cpv. 4 RLC Pubbl/CIAP).

Attestazioni arretranti scoperti o dilazioni di pagamento, anche successivi ai termini di legge, prive di giustificazioni (cfr. anche decreto esecutivo concernente la modifica delle procedure in materia di commesse pubbliche in tempo di emergenza epidemiologica da COVID-19 del 15 aprile 2020) non potranno essere considerate valide. Qualora i concorrenti, o ev. subappaltatori, non fossero soggetti al pagamento del premio per il pensionamento anticipato (PEAN), al pagamento dei contributi professionali, al rispetto del CCL, o altro, essi sono tenuti a dichiararlo allegando un'autocertificazione o a motivarlo per iscritto.

Per coloro che non si avvalgono del Portale offerenti, 1 copia (fotocopia) di ciascun attestato dovrà essere allegata all'offerta.

PORTALE OFFERENTI

Scheda informativa

Allegato n. 9

Contestualmente alla revisione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) e del relativo regolamento d'applicazione RLCPubb/CIAP, entrati in vigore il 1. marzo 2022, è introdotta la piattaforma informatica **Portale offerenti** (www.offerenti.ti.ch).

L'utilizzo del *Portale offerenti* da parte degli offerenti è facoltativo.

La consultazione dei dati del *Portale offerenti* è pubblica e gratuita. Le informazioni accessibili al pubblico sono però limitate a quelle raffigurate nella tabella sottostante.

Lo strumento evita agli offerenti che decidono di farne uso di dover produrre per ogni commessa una mole notevole di documenti, questo tramite la produzione, di regola, due volte all'anno di tutti gli attestati previsti dall'art. 39 RLCPubb/CIAP. Ossia delle dichiarazioni attestanti l'avvenuto pagamento di: *AVS/AI/IPG; Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia; SUVA o istituto analogo; Cassa pensione (LPP); Imposte alla fonte; Imposte federali, cantonali e comunali; Imposta sul valore aggiunto (IVA); Pensionamento anticipato (PEAN) per le categorie assoggettate; Contributi professionali* (cpv.1). Rispettivamente, della *dichiarazione della Commissione paritetica competente che attesti il rispetto di un contratto collettivo di lavoro, di un contratto nazionale mantello o di un contratto normale di lavoro per le categorie assoggettate alle quali si riferisce la commessa* (cpv. 2) e dell'*autocertificazione del rispetto della parità di trattamento tra uomo e donna* (cpv. 3).

L'offerente può registrarsi al *Portale offerenti* e caricare i certificati che per ogni commessa che è chiamato a fornire ai vari committenti. Il sistema controllerà la regolarità dei documenti secondo i disposti dell'art. 39 cpv. 4 e 5 RLCPubb/CIAP e l'offerente sarà inserito in un elenco indicante la validità di tutti gli attestati in questione (✓) e dell'eventuale settore (CCL) nel quale lo stesso è abilitato ad operare. Quando applicabile l'offerente potrà inoltre inserire anche i titoli di studio di un titolare, direttore o membro dirigente effettivo che partecipa alla gestione della medesima con presenza superiore al 50% della normale durata del lavoro per le verifiche ai sensi dell'art. 34 cpv. 3 lett a RLCPubb/CIAP.

L'offerente che utilizza il *Portale offerenti* è soggetto a una tassa annua.

L'offerente è responsabile delle informazioni sul suo conto inserite sul *Portale offerenti* (art. 20a cpv. 2 LCPubb).

Offerente ▲	Numero dipendenti	Numero d'ordine	Oneri sociali e imposte	Settore	Titoli di studio
Test SA Testme 45, 6710 Biasca (TI)	1	CHE-222.222.222	✓	CCL per il ramo pittura e gessatura CCL per l'industria svizzera dei prodotti in calcestruzzo	

In caso di assenza o di scadenza di uno o più attestati, oppure se l'offerente non si è iscritto, non sarà visibile nell'elenco. Attenzione: ciò non significa che l'offerente non sia idoneo dal profilo degli artt. 34 e 39 RLCPubb/CIAP, ma semplicemente che le dichiarazioni dovranno essere inserite/aggiornate nel *Portale offerenti* (se l'offerente si è già registrato) o essere prodotte in forma cartacea dagli offerenti entro la data determinante per l'inoltro delle offerte, come avviene normalmente. Rispettivamente che, se dopo il termine di inoltro risultassero mancanti delle dichiarazioni, il committente - per raccomandata nel caso di concorsi - potrà richiederne la produzione entro un congruo termine, con comminatoria dell'esclusione in caso di mancata o carente produzione.

Inoltre, per gli offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino, lo strumento fa capo (senza costi aggiuntivi) ad informazioni disponibili internamente all'Amministrazione cantonale, in particolare permette di raccogliere direttamente le certificazioni presso la Cassa cantonale di compensazione AVS/AI/IPG/AD/AF (unicamente per gli affiliati a questa cassa), l'Ufficio delle imposte alla fonte e del bollo e l'Ufficio esazioni e condoni.

Lo strumento informa altresì l'offerente sull'avvicinarsi della scadenza di una certificazione tramite puntuali e-mail e con l'invito di voler caricare la certificazione aggiornata al fine di restare visibili nell'elenco.

Si consiglia ai committenti di inserire nella documentazione di gara la possibilità di far uso del *Portale offerenti*, richiamando, in merito alle prove dei criteri di idoneità, in dettaglio:

“Per le dichiarazioni di cui all’art. 39 RLC Pubbl/CIAP è sufficiente la produzione della relativa documentazione sul Portale offerenti (www.offerenti.ti.ch). La verifica da parte del committente sarà espletata alla data del termine per l’inoltro delle offerte e alla data di aggiudicazione. Qualora l’offerente non dovesse figurare nell’elenco del Portale offerenti, o figurasse senza indicazione dell’eventuale settore (CCL) o del titolo di studio se richiesti, il committente procederà ai sensi dell’art. 39a cpv. 4 lett. b) RLC Pubbl/CIAP a richiedere la documentazione cartacea fissando un termine perentorio di esecuzione. Resta riservata la facoltà del committente di richiedere in ogni tempo gli attestati originali per verifica”.

Per le commesse edili tale disposizione dovrà figurare alla pos. 252.100 delle disposizioni particolari CPN 102.

In caso di problemi con la verifica formale o col sistema informatico, contattare:

- Cancelleria dello Stato:
 - Centro di competenza in materia di commesse pubbliche (CCCPubb)
091 814 30 23
can-cccpubb@ti.ch

Nel caso di procedure contenziose, nelle quali bisogna trasmettere al Tribunale cantonale amministrativo l’incarto completo, il committente dovrà fare richiesta tempestiva al Centro di competenza in materia di commesse pubbliche (CCCPubb – e-mail: can-cccpubb@ti.ch) la produzione del controllo dell’idoneità espletato (trasmissione dei documenti pdf caricati dall’offerente sul *Portale offerenti*).