



OGGETTO: PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI – GARA 2022-275-TH – CIG 95663967B6

Questa Azienda ha necessità di procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) del D.L. 76/2020 convertito con L. n. 120/2020, del servizio in oggetto la cui procedura s'intende disciplinata dalle norme contenute nella presente lettera invito-capitolato.

La presente procedura viene attivata in forma telematica; non risultano presenti, alla data di attivazione della presente gara, convenzioni da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. L'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.ariaspa.it, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Allegato 4) "Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel", ove sono descritte le indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso e utilizzo del sistema.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno di Sintel www.sintel.regione.lombardia.it ed è pubblicata sul sito aziendale www.aulss7.veneto.it.

Alla procedura possono partecipare le ditte che manifesteranno interesse all'avviso di indagine di mercato, la cui pubblicazione avverrà subito dopo l'approvazione del provvedimento di indizione, e che risultino in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, dei requisiti tecnici richiesti nell'indagine di mercato (aver stipulato/in corso nel triennio 2019-2020-2021 almeno 3 contratti per attività analoga a quella in oggetto, sottoscritti con 3 aziende sanitarie pubbliche o private di dimensioni simili a quelle dell'azienda appaltante) e delle autorizzazioni di legge rilasciate dalle competenti autorità in ordine allo svolgimento dell'attività oggetto della presente gara.

La concessione in oggetto è costituita da un unico e indivisibile lotto di aggiudicazione in quanto si ravvisa la necessità, per motivi di razionalizzazione nell'utilizzo e nella gestione, di disporre di servizi omogenei in ambito aziendale.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, è la Dott.ssa Elisabetta Zambonin.

ART. 1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente Capitolato ha per oggetto la concessione del servizio di gestione di spazi pubblicitari dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana (da ora AULSS 7), presso le seguenti strutture ubicate nel suo territorio:

1. Ospedale di Bassano del Grappa (378 posti letto da DGRV n. 614/2019);
2. Ospedale di Asiago (104 posti letto da DGRV n. 614/2019);
3. Distretto di Bassano del Grappa;
4. Casa della Salute di Schio;

5. Centro Polifunzionale Boldrini Thiene;
 6. Strutture di Malo, Piovene Rocchette, Breganze;
 7. Dipartimento di Prevenzione Bassano,
- con le modalità indicate nella presente Lettera invito/Capitolato.

La superficie totale del territorio dell'AULSS 7 è di kmq 1.482,98 e la popolazione residente, al 01.01.2021, è di n. 362.210 abitanti, di cui 180.379 del distretto 1 Bassano e 185.544 del distretto 2 Alto Vicentino.

Con riferimento al servizio di cui sopra la Ditta Aggiudicataria dovrà gestire da subito gli spazi pubblicitari dell'AULSS 7, nei termini di cui alla presente Lettera invito/Capitolato, tranne che per il presidio ospedaliero di Santorso, dove attualmente l'attività di raccolta pubblicitaria risulta già affidata nell'ambito del contratto di concessione (project financing) e pertanto si intende esclusa dalla presente gara.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a rispettare gli spazi, destinati alla comunicazione di messaggi istituzionali dell'AULSS 7 e a quella di pubblica utilità.

L'importo complessivo annuale riconosciuto all'AULSS 7 dovrà corrispondere a una percentuale non inferiore al 45% del fatturato annuo realizzato dalla Ditta Aggiudicataria (eccedenti la quota fissa) e comunque non potrà essere inferiore a € 28.000,00 (oltre a Iva), che dovrà intendersi quale importo minimo garantito che la Ditta Aggiudicataria si impegnerà a corrispondere all'AULSS 7.

La Ditta Aggiudicataria non potrà, durante l'esecuzione del contratto, introdurre modifiche nella struttura e nelle modalità di erogazione del servizio, senza averne ricevuta l'autorizzazione, per iscritto, dall'AULSS 7.

Il quadro economico annuo della concessione è il seguente:

| | |
|---|-------------|
| anticipazioni fisse trimestrali (€ 7.000,00 x 4 trimestri) | € 28.000,00 |
| conguaglio royalties su introiti annui presunti, eccedenti la quota fissa, non inferiore al 45% del fatturato | € 0,00 |
| totale annuo minimo presunto da corrispondere all'Azienda Sanitaria | € 28.000,00 |

ART. 2) DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata di 4 (quattro) anni a decorrere dalla data di stipula e potrà essere rinnovato per altri 2 (due) anni con apposita deliberazione dell'AULSS 7, previa valutazione dell'attività svolta.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

Alla scadenza del contratto, la Ditta Aggiudicataria avrà, tuttavia, l'obbligo di continuare il servizio, alle condizioni convenute, fino a quando l'AULSS 7 non abbia provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto, e ciò fino al limite massimo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza.

L'avvio della concessione avverrà previa sottoscrizione di specifico verbale di consegna, a seguito del quale la ditta assumerà la gestione in uso di tutti gli impianti già in essere, nonché degli spazi nuovi o non attualmente coperti da cartellonistica, utilizzabili ai fini della concessione.

Il concessionario potrà subentrare nella gestione dei contratti stipulati dalla ditta uscente, che dovessero essere attivi alla data di affidamento del nuovo contratto, rispettando la disponibilità di vendita concordata con i clienti dello stesso gestore uscente.

In caso di mancato subentro la ditta uscente sarà obbligata a chiudere i propri contratti entro 3 (tre) mesi dall'avvio del nuovo contratto.

Al termine dell'appalto tutti gli impianti installati dalla ditta diverranno di proprietà dell'AULSS 7 a costo zero e la ditta dovrà produrre l'elenco degli eventuali contratti in essere con relativo valore per il subentro del nuovo aggiudicatario. Il subentro dovrà concludersi nel termine massimo di 3 (tre) mesi dall'avvio del nuovo contratto.

ART. 3) OGGETTO DEL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria acquisisce in esclusiva la gestione degli spazi pubblicitari dell'AULSS 7 (a esclusione di quelli dell'ospedale di Santorso), intesi come strumenti fisici (cartellonistica, ecc.) e dinamici (monitor, siti web, ecc.).

Gli strumenti fisici in proprietà già utilizzabili ai fini commerciali sono quelli individuati nell'elenco allegato (Allegato A). Gli ulteriori strumenti forniti dalla ditta dovranno essere elencati nel piano di comunicazione presentato in offerta che dovrà essere approvato dall'AULSS 7 e sarà oggetto di aggiornamento semestrale da parte della ditta.

L'affidatario della concessione dovrà effettuare il servizio di gestione di spazi pubblicitari svolgendo le seguenti attività:

1. Individuare e proporre i luoghi e le soluzioni atti a veicolare i messaggi pubblicitari;
2. ricercare e gestire i clienti (società, imprese, enti, associazioni, organizzazioni, ecc.) con i quali stipulare i contratti, privilegiando le strutture già disponibili e curando la rotazione dei clienti;
3. sostenere tutte le spese e le tasse inerenti e conseguenti alla gestione e stipula dei contratti;
4. richiedere la preventiva autorizzazione dell'AULSS 7 per il contenuto del messaggio pubblicitario, la tempistica e il luogo di esposizione proponendo preventivamente tutti i bozzetti dei messaggi pubblicitari o dei video realizzati e la loro proposta di collocazione;
5. provvedere alla installazione (previa autorizzazione) delle nuove attrezzature e alla loro manutenzione, con assunzione di tutti gli oneri tributari e di gestione e provvedere all'accensione della relativa copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per i danni eventualmente cagionati per l'attività e le attrezzature concesse in gestione o nuove, in uso da parte della ditta come definito nell'art. 14;
6. gestire e curare la manutenzione delle proprie attrezzature e di quelle di proprietà dell'AULSS 7 concesse in uso, curando l'ammodernamento e la sostituzione, se necessario, intervenendo in caso di guasto entro 24 ore dalla segnalazione e provvedendo alla risoluzione del problema entro 72 ore dalla segnalazione;
7. limitare lo spazio espositivo alle aree non strettamente inerenti alla cura dei pazienti: sono quindi escluse a titolo di esempio le sale di degenza, le sale operatorie, le sale adibite alla vista dei pazienti, locali destinati ai servizi di emergenza e i luoghi di culto;
8. rispettare i criteri estetici e di impatto sociale per una equilibrata distribuzione degli impianti, al fine di evitare un eccessivo affollamento di messaggi, non consoni alla natura delle stesse aree;
9. comunicare preventivamente, anche a mezzo email, al Responsabile del Servizio l'accesso dei propri addetti alle strutture per sopralluoghi, installazioni, manutenzioni;
10. inviare ogni 6 mesi l'elenco informatizzato aggiornato dei contratti con gli inserzionisti e relativi allestimenti, codici identificativi, precisa ubicazione, formato, contenuto, valore economico, stato (venduto/libero), nome cliente e durata;
11. gestire i pagamenti e le riscossioni degli inserzionisti;
12. pagamento del corrispettivo del dovuto dell'AULSS 7 così come indicato dall'art. 16;
13. riservare alla comunicazione dell'AULSS 7 una % di spazi non inferiore al 5% concordando con la stessa la relativa collocazione fisica;
14. acquisire tutte le autorizzazioni previste e provvedere al pagamento di tasse e imposte comunali connesse ai servizi offerti;
15. al termine del contratto l'AULSS 7 si riserva la facoltà di riscattare gli impianti installati dalla ditta. Nel caso in cui gli impianti installati non vengano riscattati, la ditta dovrà provvedere a propria cura e spese alla loro rimozione entro il mese successivo dal termine del contratto.

Il progetto complessivo dovrà essere realizzato tenendo conto dello specifico contesto in cui opera l'AULSS 7 e dovrà avere riguardo alla normativa nazionale, nonché alle disposizioni regionali in materia sanitaria e pubblicitaria.

Indicativamente le aree destinate alla comunicazione pubblicitaria possono essere:

- **Aree tabellari** negli spazi interni alle strutture e nelle aree esterne. La pubblicità potrà essere applicata su pareti (applicazione diretta su cornice a muro), pannelli (con annesso porta dépliant), totem, fioriere, cestini, orologi, panchine e ogni ulteriore supporto fisso, previa autorizzazione da parte dell'AULSS 7. Attualmente sono presenti all'interno dell'azienda le aree tabellari indicate nell'allegato A;
- **Aree visual** nei monitor aziendali (solo video, no audio), previa autorizzazione da parte dell'AULSS 7;
- **Area di stampa:** qualora l'AULSS 7 nel corso della concessione editi un periodico aziendale, la Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere il servizio di gestione degli spazi pubblicitari relativi al periodico stesso.

La Ditta Aggiudicataria, nel corso di vigenza contrattuale, potrà proporre ulteriori spazi da utilizzare che saranno oggetto di valutazione ed eventuale approvazione da parte dell'AULSS 7.

ART. 4) ONERI DELL'AZIENDA SANITARIA

L'AULSS 7 concede in esclusiva alla Ditta la gestione degli spazi pubblicitari da realizzarsi mediante apparati e strumenti dinamici sopra descritti all'interno e all'esterno delle proprie strutture. Tutti i rapporti con i terzi saranno pertanto gestiti dalla Ditta.

Rimane ferma la facoltà per l'AULSS 7 di occupare gratuitamente, per proprie comunicazioni istituzionali, il 5% degli spazi nonché eventuali ulteriori spazi per il tempo in cui risultassero non occupati.

L'AULSS 7 consentirà alla Ditta l'accesso nelle strutture ospedaliere nonché l'occupazione degli spazi interni ed esterni per l'installazione delle strutture fisse, degli impianti e degli arredi preventivamente concordati, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e comunque previa informativa al Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

L'AULSS 7, ove necessario e se compatibile con l'attività sanitaria, consentirà di connettere gli impianti alle linee elettriche e telefoniche esistenti. L'onere per l'utilizzo delle linee elettriche sarà a carico dell'AULSS 7.

L'AULSS 7 si impegna a prestare in favore della Ditta ogni collaborazione al fine dell'ottenimento delle eventuali autorizzazioni necessarie per l'espletamento dei servizi concordati.

L'AULSS 7 individuerà un Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (DEC) con l'incarico di:

- fornire alla Ditta ogni collaborazione per il superamento delle eventuali difficoltà operative connesse allo svolgimento dei servizi offerti;
- acquisire il rendiconto semestrale;
- controllare in generale la corretta esecuzione anche contabile dei servizi disciplinati dal presente accordo.

L'AULSS 7, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi proposta qualora:

- ritenga che possa derivare un conflitto di interesse con i compiti istituzionali;
- ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.

ART. 5) AUTORIZZAZIONI DELLE PUBBLICITÀ

L'AULSS 7 nomina una commissione per la valutazione delle richieste, coordinata dal DEC del servizio.

Il Gestore provvederà a inviare a mezzo mail alla commissione/coordinatore il bozzetto del messaggio pubblicitario prima dell'installazione, stampa o pubblicazione, con indicazione del formato e del luogo di pubblicazione.

La commissione valuta i messaggi pubblicitari proposti e la relativa collocazione. Ha inoltre l'obbligo di dare un parere per iscritto entro 15 giorni dalla richiesta, con obbligo di motivazione in caso di respingimento del messaggio. In difetto di tali comunicazioni il messaggio si riterrà approvato (silenzio assenso).

Alla commissione spetta inoltre il compito di valutare, richiedere eventuali modifiche e approvare gli aggiornamenti semestrali del piano di comunicazione della ditta.

ART. 6) PUBBLICITÀ VIETATA

In considerazione dei compiti istituzionali dell'AULSS 7 è fatto divieto alla Ditta Aggiudicataria di trattare pubblicità relativa ai seguenti settori merceologici:

1. prodotti dannosi per la salute e lesivi della dignità umana (es. armi);
2. prodotti o servizi in possibile concorrenza con l'attività o lo scopo istituzionale dell'AULSS 7;
3. prodotti e/o servizi che siano in reale o potenziale conflitto di interesse con l'attività e gli scopi istituzionali dell'ente (es. centri di cura privati o centri di terapie non riconosciute dal Ministero della Salute);
4. prodotti che danneggino l'immagine dell'AULSS 7 e/o del servizio sanitario;
5. onoranze funebri;

6. pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, di prodotti alcolici o stupefacenti;
7. materiale pornografico, a sfondo sessuale, gioco d'azzardo e occultismo;
8. prodotti farmaceutici;
9. diffusione di messaggi o informazioni di natura politica e sindacale, filosofica o religiosa;
10. prodotti alimentari, qualora siano in contrasto con le politiche di prevenzione della salute regionali e nazionali.

La raccolta pubblicitaria non potrà interessare, in ogni caso, attività in conflitto di interesse con i compiti istituzionali dell'Azienda e con la promozione della salute dei cittadini.

ART. 7) DETERMINAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla procedura l'offerta dovrà essere presentata tassativamente entro le ore 15:00 del giorno 12.01.2023 collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" e individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.ariaspa.it).

La ditta dovrà indicare la percentuale unica che verrà riconosciuta all'AULSS 7 sul fatturato annuo, al lordo di tutti i costi diretti e indiretti, derivante dal servizio di gestione degli spazi pubblicitari su impianti statici e dinamici e arredo esterno, presso le strutture dell'AULSS 7, per un periodo di 4 anni. Tale percentuale offerta dovrà essere fissa e invariabile per tutta la durata della fornitura e non potrà essere inferiore al 45% del fatturato annuo lordo a pena di esclusione.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la Documentazione amministrativa;
- b) la Documentazione tecnica;
- c) l'Offerta economica.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf. In particolare, con riferimento alla documentazione tecnica di cui al precedente punto b), la stessa dovrà essere in formato PDF searchable (ricercabile).

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a € 744,00= (settecentoquarantaquattro euro).

Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di **esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21.12.2021 per il seguente importo:

| CIG | Importo contributo ANAC |
|------------|-------------------------|
| 95663967B6 | € 20,00.= |

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di->

anac L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento può essere sanata ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/05.

STEP 1 – Busta 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla Documentazione amministrativa, è necessario predisporre i documenti di seguito elencati in formato .pdf e firmati digitalmente dal rappresentante legale, da allegare a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione amministrativa 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati.

a) Istanza di ammissione alla gara firmata digitalmente (Allegato 1), predisposto dalla Stazione appaltante);

b) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, firmata digitalmente, attestante l'insussistenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del Codice e il possesso dei requisiti di partecipazione, redatta utilizzando il documento di gara unico europeo - DGUE (Allegato 2) di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05.01.2016, con il quale il concorrente attesta di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), commi 2, 4, 5, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) e comma 12 del Codice secondo le istruzioni di cui alla circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 18.07.2016 n. 3 e dichiarando il possesso dei requisiti di capacità tecnica di seguito indicati:

- i. aver stipulato/in corso nel triennio 2019-2020-2021 almeno 3 contratti per attività analoga a quella in oggetto, sottoscritti con 3 aziende sanitarie pubbliche o private di dimensioni simili a quelle dell'azienda appaltante;
- ii. possesso delle previste autorizzazioni di legge rilasciate dalle competenti autorità in ordine allo svolgimento dell'attività oggetto della presente gara.

c) Ricevuta di avvenuto pagamento del contributo ANAC dovuto;

d) il PASSOE (documento con cui l'operatore economico può essere verificato attraverso il sistema FVOE) rilasciato dal sistema FVOE dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, richiesto ai sensi dell'art. 81 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e della Delibera n. 464 del 27.07.2022 della medesima Autorità e come previsto dalla presente lettera invito/capitolato.

STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa non firmata digitalmente (non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti firmati digitalmente di seguito elencati, con riferimento alle caratteristiche tecniche del servizio descritte nella presente lettera invito-capitolato:

a) Descrizione del servizio offerto, tenuto conto delle specifiche tecniche individuate dalla presente lettera invito.

b) piano operativo contenente quanto segue:

- descrizione delle modalità di acquisizione e gestione della clientela;
- specificazione delle risorse umane utilizzate, con l'indicazione del responsabile della commessa;
- modalità di gestione degli spazi pubblicitari preesistenti e di quelli nuovi offerti;
- individuazione del numero degli impianti assunti in gestione con precisazione dei nuovi impianti proposti, relativa collocazione, specificazione dei supporti dinamici e di altre forme di comunicazione proposta (sito web, ecc).

STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando un'Offerta economica.

Il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Economica 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti firmati digitalmente di seguito indicati.

Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà compilare e allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo il Modello Offerta economica - Allegato 3) alla presente lettera invito-capitolato (da caricare sia in formato .xls, sia in formato .pdf), firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

All'offerta economica dovrà essere allegato un piano economico finanziario della concessione in cui si dia evidenza della determinazione dei costi, del fatturato e del raggiungimento del relativo equilibrio.

STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);

2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato .pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nell'Allegato 4) Modalità Tecniche utilizzo piattaforma Sintel;

3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato .pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

STEP 5 – RIEPILOGO E INVIO DELL'OFFERTA

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta.

La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

Verifiche sul possesso dei requisiti

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale, tramite la Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici istituita presso l'ANAC, attraverso l'utilizzo del sistema FVOE.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara dovranno, obbligatoriamente, ai sensi del suddetto art. 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e della Delibera n. 464 del 27.7.2022, dell'ANAC, registrarsi al sistema FVOE reso disponibile dall'Autorità stessa, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite FVOE (PASSOE) rilasciato dal sistema all'esito della procedura di registrazione, dovrà essere inserito, in formato elettronico, all'interno della BUSTA 1 - "Documentazione Amministrativa".

La stazione appaltante procederà, per la documentazione non disponibile tramite FVOE, alla suddetta verifica avvalendosi della piattaforma telematica Net4market-Csamed.

Codice di Comportamento

All'affidamento si applicano gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con deliberazione n. 361 del 06.03.2019 reperibile al seguente link <https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/atticodice.xml> e la Ditta Aggiudicataria si impegna, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

ART. 8) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione del servizio per l'attività di comunicazione e pubblicità sarà affidata alla Ditta che avrà presentato l'offerta economica con la percentuale più alta.

L'AULSS 7 si riserva di affidare la concessione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida purché risulti conveniente; si riserva di non procedere all'affidamento del servizio qualora le offerte presentate risultassero non convenienti senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo, salva la comunicazione dei motivi di rinuncia all'affidamento o revoca del procedimento.

In caso di offerte con pari percentuale, si procederà a una richiesta seduta stante di migliororia qualora risultino presenti tutti i rappresentanti delle ditte concorrenti muniti di idonea procura. In caso contrario, si provvederà ad assegnare un nuovo termine per il rilancio.

ART. 9) RESPONSABILITA'

La Ditta Aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio; è responsabile, inoltre, degli eventuali danni comunque arrecati alle persone o alle cose durante l'espletamento delle attività contemplate nel contratto di cui fosse eventualmente chiamata a rispondere l'AULSS 7, che fin d'ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

L'AULSS 7 è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero verificarsi nell'esecuzione del servizio, sia per gli operatori che per gli utenti.

Il fatto che all'AULSS 7 spetti la funzione di vigilanza e controllo non implica alcuna responsabilità a suo carico per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimane sempre ed esclusivamente a carico della ditta.

L'AULSS 7 non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti, alle strutture e attrezzature della Ditta Aggiudicataria, che possano derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'amministrazione.

La Ditta Aggiudicataria è direttamente responsabile dei danni, derivanti da cause a essa imputabili, di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'AULSS 7 che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a segnalare tempestivamente all'AULSS 7 e alle autorità competenti, entro le prime 24 ore, ogni e qualsiasi avvenimento che comprometta l'incolumità psico-fisica degli utenti.

La Ditta Aggiudicataria, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti di proprietà di terzi danneggiati per responsabilità dei propri operatori.

ART. 10) QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Il servizio offerto dalla Ditta Aggiudicataria della gara sarà oggetto di verifica annuale sul rispetto dei tempi, modi e qualità di esecuzione delle prestazioni.

In qualsiasi momento, l'AULSS 7 ha la facoltà di effettuare specifici controlli sull'andamento del servizio, e ciò mediante accesso ai sistemi di monitoraggio, nonché di effettuare specifiche rilevazioni, anche per il tramite dell'Aggiudicatario, per verificare il grado di soddisfacimento del servizio da parte dell'utenza.

ART. 11) IMPIANTI E INFORMAZIONI

L'ubicazione degli impianti e ogni modifica e sostituzione degli stessi che si renderà necessaria in corso di esecuzione del contratto, dovrà essere preventivamente autorizzata, per competenza, dall'AULSS 7 ed eseguita dalla Ditta Aggiudicataria.

Laddove per necessità strutturali, l'AULSS 7 rivedesse la destinazione d'uso di determinati locali, gli spazi pubblicitari, eventualmente presenti, saranno ridefiniti e ricollocati in eventuali altre sedi/strutture aziendali.

La ditta non dovrà vendere il servizio aggiuntivo delle tasche porta dépliant.

Trimestralmente la Ditta Aggiudicataria dovrà inviare al DEC dell'AULSS 7 un report (report trimestrale), in formato elettronico da concordare, che riporti le seguenti informazioni aggiornate:

- codice univoco dello spazio;

- tipo di supporto (cartellone, monitor, periodico etc.);
- sede/struttura aziendale;
- posizione;
- sottotipologia (a muro, altoparlante, ...);
- formato;
- valore economico dello spazio;
- stato (venduto/libero);
- data scadenza del contratto;
- nome cliente;
- note.

ART. 12) RENDICONTAZIONE

La Ditta Aggiudicataria del servizio si assume l'obbligo di trasmettere al DEC dell'AULSS 7 copia di ciascun contratto di pubblicità sottoscritto con i clienti entro 30 giorni dalla sottoscrizione.

La Ditta Aggiudicataria del servizio dovrà rendicontare il fatturato realizzato con la gestione degli spazi pubblicitari con una periodicità semestrale (1° semestre entro il 31 luglio, 2° semestre entro il 31 gennaio dell'anno successivo), oltre al piano di comunicazione aggiornato. La rendicontazione deve prevedere tutte le informazioni necessarie affinché l'AULSS 7 possa, previa esecuzione di alcuni controlli contabili amministrativi, emettere le fatture relative alle percentuali a essa spettanti come da offerta della Ditta Aggiudicataria.

Nel caso in cui la rendicontazione annuale (somma dei due semestri) dovesse evidenziare un importo spettante all'AULSS 7 inferiore all'importo complessivo annuale di cui all'art. 1 del presente Capitolato (pari a € 28.000,00 oltre a IVA), l'importo della fattura relativa al 2° semestre emessa dall'AULSS 7 sarà pari al valore residuo per raggiungere tale soglia minima (differenza tra € 28.000,00 – oltre a IVA e quanto fatturato nel 1° semestre).

ART. 13) CONTESTAZIONI, PENALITA', RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di servizio difforme da quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale, l'AULSS 7 invierà alla Ditta Aggiudicataria la relativa contestazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento e la ditta dovrà adeguarsi a quanto richiesto, entro i tempi specificati dalla stessa AULSS 7, pena la risoluzione del contratto.

In caso di:

- mancata effettuazione del servizio;
- mancata rispondenza ai requisiti qualitativi stabiliti nel presente Capitolato Speciale;

e inoltre:

- dopo due contestazioni scritte per inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal Capitolato Speciale;
- nel caso di inadempimento di notevole importanza, che faccia venire meno la fiducia nella puntualità e precisione delle successive prestazioni;
- qualora il servizio non risultasse, comunque, di completo gradimento dell'AULSS 7 per cause motivate,

l'AULSS 7 si riserva la facoltà di risolvere il contratto con la Ditta Aggiudicataria, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, con lettera raccomandata A.R., e di ricorrere ad altre Ditte specializzate del mercato, addebitando alla Ditta Aggiudicataria inadempiente i minori ricavi dall'AULSS 7 rispetto a quelli previsti dal contratto risolto; nel caso di maggiori ricavi, per contro, nulla compete alla Ditta Aggiudicataria inadempiente.

In tal caso, l'AULSS 7, oltre al risarcimento di eventuali danni, avrà anche il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

La Ditta Aggiudicataria sarà soggetta, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, all'applicazione di una penale di € 300,00 (trecento) per singolo evento, nel caso di:

- utilizzo di spazi non autorizzati;
- affissione/stampa/pubblicazione su uno spazio autorizzato di un bozzetto pubblicitario NON autorizzato;
- affissione/stampa/pubblicazione su uno spazio autorizzato di un bozzetto pubblicitario ancora in fase di valutazione da parte dell'AULSS 7;

- affissione/stampa/pubblicazione di un cartello/messaggio pubblicitario diverso da quello autorizzato;
- vendita di servizi aggiuntivi non autorizzati (es.: tasche porta depliant): in questo caso la penale verrà applicata per ciascun cliente al quale è stato venduto tale servizio aggiuntivo;
- ritardo nella consegna dei report trimestrali;
- ritardo nella consegna della rendicontazione del fatturato.

L'AULSS 7 potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta alla Ditta Aggiudicataria, da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R., risolvere di diritto il contratto:

- a) in qualsiasi momento dell'esecuzione, per motivi di pubblico interesse, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne la Ditta Aggiudicataria delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e dei mancati guadagni;
- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, di stato di moratoria, di fallimento e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta Aggiudicataria;
- d) in caso di accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo all'Azienda subentrante, qualora si verificasse una situazione di variazione soggettiva (di cui al punto c);
- e) nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dalla Ditta Aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- f) inoltre, il contratto sarà risolto di diritto nel caso in cui le transazioni che ne derivano vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 136/2010.

I casi elencati saranno contestati alla Ditta Aggiudicataria per iscritto dall'AULSS 7 che intende procedere, preventivamente o contestualmente, alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente Capitolato.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'AULSS 7 non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti della Ditta Aggiudicataria di qualsivoglia natura.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

ART. 14) DANNI A TERZI

La Ditta Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni di qualsivoglia natura e specie eventualmente subiti da persone o cose in dipendenza dell'esercizio della concessione, esonerando l'AULSS 7 da ogni responsabilità verso i prestatori di lavoro da essa dipendenti o verso terzi in genere (ivi compresi tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'AULSS 7) per infortuni o danni che possano verificarsi in dipendenza, anche indiretta, dell'esecuzione della concessione. Pertanto, la Ditta Aggiudicataria dovrà mantenere in essere per tutta la durata del periodo contrattuale adeguata/e polizza/e per le coperture assicurative di seguito specificate, con massimali, per ognuna delle garanzie e per singolo sinistro, non inferiore a Euro 2.500.000,00=:

- a) garanzia per il risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, cagionati all'AULSS 7, connessi all'esecuzione del servizio;
- b) garanzia per il risarcimento dei danni a terzi derivanti dalle responsabilità della Ditta Aggiudicataria e di tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, di cui si avvalga;
- c) garanzia di responsabilità verso il personale della Ditta Aggiudicataria, relativa, in particolare, agli infortuni sul lavoro, ivi compresa la garanzia per viaggi effettuati con qualsiasi mezzo di trasporto del proprio personale, malattie professionali ecc.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato dalla relativa notifica, l'AULSS 7 si riterrà autorizzata a provvedere direttamente a danno della Ditta, aumentando l'importo delle fatture; si precisa che eventuali franchigie e/o scoperti di polizza non saranno opponibili, in nessun caso, all'AULSS 7 e ai terzi in genere.

Copia della polizza, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'AULSS 7 entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di pagamento del premio; quest'ultima dovrà essere presentata all'AULSS 7 con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità del contratto di assicurazione per tutta la durata della concessione.

La mancata stipulazione della polizza, la non conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente articolo oppure in altri articoli della presente Lettera Invito/Capitolato o, più in generale, di tutta la documentazione di gara, o il mancato pagamento del premio, tale da pregiudicare l'efficacia della copertura assicurativa, costituiscono motivo di risoluzione del contratto (clausola risolutiva espressa, art. 1456 del Codice Civile).

ART. 15) CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta Appaltatrice per la sottoscrizione del contratto deve costituire, a favore dell'AULSS 7, entro 15 giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001. Nei contratti relativi a servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo, secondo, terzo e quarto per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas a effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nei contratti di servizi e forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni. In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Si applica quanto previsto dall'art. 103 del Codice Appalti.

ART. 16) MODALITA' DI FATTURAZIONE, PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La fatturazione dovrà essere in regola con le attuali norme di legge.

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare il versamento a favore dell'AULSS 7 con cadenza semestrale, dietro presentazione di regolare fattura, ai sensi della normativa vigente.

In caso di A.T.I., il versamento sarà effettuato dalla Capogruppo.

Il pagamento della fattura verrà effettuato a 30 giorni dalla data di emissione della fattura da parte dell'AULSS 7.

Scaduti i termini di pagamento, saranno applicati gli interessi moratori ai sensi di Legge.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della L. 136/2010, dovranno essere utilizzati conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche.

ART. 17) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Successivamente all'aggiudicazione, una volta approvata la proposta e divenuta efficace, sarà stipulato apposito contratto con l'AULSS 7, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 32 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i.

La Ditta Aggiudicataria dovrà far pervenire all'Azienda, nel termine di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione:

- la cauzione definitiva a garanzia degli impegni contrattuali, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 18.04.2016, n. 50, secondo quanto previsto dallo specifico articolo della presente Lettera Invito/Capitolato;
- la Nomina a Responsabile del Trattamento compilata;
- comunicare per iscritto le generalità del personale con i relativi curricula, copia del documento di identità, relativi attestati nonché dichiarazione di consenso al trattamento dei dati; all'elenco dovranno essere allegati i titoli, l'iscrizione all'albo professionale e le dichiarazioni individuali di non incompatibilità nell'espletamento del servizio;
- il nominativo e il recapito telefonico del referente del servizio, così come richiesto nella presente Lettera Invito/Capitolato e relativi allegati;
- produrre gli attestati di addestramento/formazione così come richiesto nella presente Lettera Invito/Capitolato e relativi allegati;
- produrre copia delle assicurazioni secondo quanto previsto dallo specifico articolo della presente Lettera Invito/Capitolato;
- ogni documento che dovesse essere espressamente richiesto dall'AULSS 7.

La mancata costituzione della garanzia definitiva da parte della Ditta Aggiudicataria determina la decadenza dall'aggiudicazione.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria si sciogla dal vincolo dell'aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il relativo contratto, l'AULSS 7 si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo offerente affidatario.

L'AULSS 7 si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso in cui l'aggiudicatario receda dal contratto.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della Ditta Aggiudicataria.

ART. 18) PERSONALE DIPENDENTE E OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

A) DISPOSIZIONI GENERALI

La Ditta aggiudicataria, in sede di esecuzione, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato, della cui condotta è ritenuta responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Il nominativo e la qualifica del personale impiegato dalla Ditta Aggiudicataria per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali, devono essere tempestivamente comunicati al DEC dell'ULSS 7 prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale; in caso di sostituzione, la comunicazione dei nominativi dovrà avvenire quanto meno con 2 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla intervenuta sostituzione.

L'AULSS 7 si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale della Ditta aggiudicataria, qualora esso non consenta il buon svolgimento delle attività.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta Aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi.

La sorveglianza da parte dell'AULSS 7 non esonera le responsabilità della Ditta Aggiudicataria per quanto riguarda l'esatto adempimento del servizio in concessione, né la responsabilità per danni a cose o persone.

Il personale impiegato per il servizio dovrà possedere i requisiti sanitari e amministrativi previsti dall'attuale legislazione e dovrà assoggettarsi alle precauzioni e misure di profilassi stabilite dall'Ente.

Il personale della Ditta, durante l'espletamento del servizio, dovrà indossare e tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale, riportante nome, cognome, fotografia nonché il nome della Ditta di appartenenza.

B) CONTRATTO DI LAVORO

La Ditta Aggiudicataria s'impegna a osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore. Si impegna, inoltre, al rispetto degli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge

la concessione, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

C) OBBLIGHI ASSICURATIVI

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

D) ALTRI OBBLIGHI

Il personale sarà chiamato a sottoporsi, con onere a carico della Ditta Aggiudicataria, alle eventuali periodiche visite, vaccinazioni ecc. previste dalle vigenti norme.

La Ditta Aggiudicataria comunicherà ai propri dipendenti l'assoluto divieto di intrattenersi durante il servizio con i degenti e il personale dell'AULSS 7.

Il personale consegnerà al proprio superiore ogni oggetto che risulti smarrito e rinvenuto nell'espletamento del servizio.

Lo stesso provvederà tempestivamente alla consegna di quanto rinvenuto al Referente dell'AULSS 7. Nello svolgimento del servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'AULSS 7.

Deve inoltre essere salvaguardato lo stato igienico-sanitario degli ambienti, l'aspetto estetico dei locali, la conservazione delle attrezzature e del materiale vario in dotazione.

Gli addetti hanno l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro di cui è direttamente ed esclusivamente responsabile la Ditta Aggiudicataria.

Il personale in servizio dovrà operare nel rispetto della normativa prevista in materia di privacy, tenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

Il personale dovrà mantenere il segreto d'ufficio in merito a circostanze, stati o fatti dei quali abbia avuto notizia durante o a causa dell'espletamento del servizio, anche concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'AULSS 7.

Il personale impiegato dalla Ditta Aggiudicataria dovrà rispettare le seguenti norme di comportamento:

- svolgere il servizio con puntualità e negli orari prestabiliti dell'AULSS 7;
- non intrattenersi durante il servizio con ospiti, con il pubblico o con dipendenti dell'AULSS 7 se non per motivi di servizio;
- segnalare tempestivamente ai referenti aziendali le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non chiedere o ricevere e, comunque, rifiutare compensi o regalie di ogni tipo;
- astenersi da comportamenti impropri durante l'attività lavorativa come, ad esempio, fumare, mangiare o intrattenersi al cellulare per motivi personali.

La Ditta Aggiudicataria risponde del corretto comportamento del personale, ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile, nonché dell'osservanza di tutte le norme di legge e delle disposizioni dell'AULSS 7.

La violazione di quanto sopra (salva la responsabilità diretta a carico dell'operatore) sarà considerata inadempienza contrattuale.

E' facoltà dell'AULSS 7 chiedere alla Ditta Aggiudicataria di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

ART. 19) RECESSO UNILATERALE

L'AULSS 7 potrà recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c., così come previsto dall'art. 21-sexies della L. 241/90, con preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi alla Ditta Appaltatrice con pec o lettera raccomandata A.R.

ART. 20) PATTO DI INTEGRITÀ

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Patto di integrità allegato al presente capitolato speciale (Allegato 5) nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

ART. 21) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (nel prosieguo GDPR) facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'AULSS 7 per le seguenti finalità: - eseguire obblighi derivanti da un contratto oppure per adempiere, prima e dopo l'esecuzione del contratto, a connesse specifiche richieste; - adempiere a obblighi di legge di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale, regolamenti, normative comunitarie e/o extracomunitarie; - gestire l'eventuale contenzioso; - gestire l'eventuale processo di qualificazione e monitoraggio del fornitore. Tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti delle ditte e dei titolari dei dati. I dati personali verranno conservati anche dopo la cessazione del contratto per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dal contratto per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti e secondo il termine di prescrizione dei diritti scaturenti dal contratto stesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio in adempimento di quanto richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, può dar luogo all'impossibilità per l'AULSS 7 di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti correlati, compreso il pagamento. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, a opera di soggetti appositamente autorizzati. Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne, autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni: istituti di credito; professionisti o società di servizi che operino per conto dell'AULSS 7; avvocati e consulenti legali; Enti Pubblici e privati, anche a seguito di ispezioni e verifiche; Amministratori di Sistema e Società fornitrici di servizi software (nell'amministrazione di tali procedure). I dati personali non saranno oggetto/di trasferimento presso Paesi Terzi non europei. Il Titolare del trattamento si riserva però la possibilità di utilizzare servizi in cloud o che prevedano il trasferimento presso Paesi extra UE: in tal caso i fornitori di tali servizi saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR. Le ditte hanno il diritto (artt. 15 -22 del GDPR) di chiedere all'AULSS 7 di accedere ai dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dall'AULSS 7, nonché di ottenere la portabilità dei dati forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul consenso o sul contratto. Hanno altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca. Potranno esercitare i diritti sopra indicati contattando l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) inviando una e-mail all'indirizzo: urpbassano@aulss7.veneto.it oppure a urpthiene@aulss7.veneto.it; potranno altresì proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità di controllo competente in materia (Garante per la protezione dei dati personali).

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana con sede legale in Via dei Lotti, 40 – 36061 Bassano del Grappa (VI). Il Titolare, con delibera n. 1624 del 01.09.2022, ha nominato il responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, affidando l'incarico alla ditta Compliance Officer e Data Protection di Polito dott.ssa Filomena a partire dal 1° settembre 2022.

Con riferimento ai dati che saranno gestiti dalla ditta aggiudicataria l'AULSS 7, in qualità di titolare del trattamento dei dati, intende designare la Ditta Aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti all'oggetto dell'appalto, la quale dovrà accettare tale nomina sottoscrivendo lo specifico Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, Allegato n. 6) alla presente Lettera Invito/Capitolato, che dovrà essere sottoscritto in sede di stipula del contratto.

ART. 22) FORO ESCLUSIVO

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza. In ogni caso, nelle more dell'eventuale giudizio dell'autorità giudiziaria, la Ditta Aggiudicataria non potrà sospendere o interrompere il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia del servizio e fatta salva la possibilità per l'AULSS 7 di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 23) NORME E CONDIZIONI FINALI

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel presente Capitolato speciale, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dalla presente Lettera Invito/Capitolato. L'AULSS 7 si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente gara con provvedimento motivato, senza che le Ditte invitate possano vantare diritti o pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva la motivazione, se richiesta. Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si richiamano le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché alle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

La ditta affidataria decadrà dall'affidamento stesso, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000, qualora emerga la non veridicità di quanto dichiarato in occasione della documentazione richiesta per la partecipazione alla presente procedura.

Il Direttore
UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
(dott.ssa Elisabetta Zambonin)

Documento informatico firmato digitalmente secondo normativa vigente

Responsabile del procedimento: dott.ssa Elisabetta Zambonin (tel. 0424 885280)
Referente per la pratica: dott. Renzo Grasselli (tel. 0445 389291)

ALLEGATI:

Allegato 1 istanza di ammissione
Allegato 2 DGUE
Allegato 3 Schema offerta economica
Allegato 4 Modalità tecniche utilizzo SINTEL
Allegato 5 Patto di Integrità
Allegato 6 Nomina Responsabile privacy
Allegato A elenco installazioni
DUVRI provvisorio