

Spett.le

Medishare Telemedicines Srl

Oggetto: Lettera Invito Capitolato per l'affidamento diretto ex art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con L. 120/2020 del servizio di refertazione in telegestione degli esami diagnostici tradizionali di radiologia e di screening mammografico.

**GARA 2022-376-TH
CIG: 96645238AC**

Questa Azienda ha necessità di procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) 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. n. 50/2016.

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

Il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno 20.02.2023 ore 12:00.

L'importo a base d'asta del servizio per 5 mesi è di € 134.150,00.= + IVA.

Il contratto avrà durata di 5 mesi.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la Dott.ssa Elisabetta Zambonin – Direttore U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

Specifiche tecniche del servizio

Oggetto, caratteristiche, modalità di svolgimento del servizio

L'oggetto dell'appalto riguarda il servizio di refertazione in telegestione da remoto degli esami diagnostici tradizionali di radiologia e degli esami non urgenti di screening mammografico.

Le attività previste nel servizio richiedono l'impiego di medici radiologi con profili curricolari, esperienza professionale e formazione specifica congrui allo svolgimento delle attività di teleradiologia e telegestione.

Di seguito alcuni elementi caratterizzanti il servizio:

- idonee coperture assicurative (RC professionale) dei medici radiologi;
- utilizzo da parte degli operatori e dei medici radiologi di piattaforma software dedicata alla teleradiologia, con applicativi certificati;
- disponibilità per i medici radiologi in telegestione di visualizzatore diagnostico di ultima generazione, certificato per la diagnosi, con strumenti dedicati alla lettura ed elaborazione delle immagini medicali con possibilità di confronto con esami storici del paziente;
- possibilità di caricamento documenti e CD/DVD esterni come elementi utili alla refertazione da parte del medico radiologo in telegestione;
- possibilità da parte del medico radiologo in telegestione di fornire supporto in tempo reale al TSRM dell'Ospedale attraverso idonei strumenti di condivisione dell'immagine medica.

I servizi saranno erogati con l'impiego di sistemi RIS/PACS aziendali e con suite in modalità SaaS per gli screening mammografici con i seguenti elementi di riferimento:

- uso degli applicativi aziendali per le attività di telegestione e telerefertazione e della firma digitale per l'acquisizione del consenso informato, finalizzata all'esecuzione delle prestazioni;
- idonei sistemi per la gestione dello screening;
- impiego di un sistema di videoconferenza tra medico radiologo esterno e sala diagnostica per la gestione sincrona e la presa in carico della procedura nella valutazione clinica della richiesta di esecuzione dell'indagine;
- utilizzo per la refertazione degli esami di screening mammografico di una suite in modalità SaaS per mezzo della quale i professionisti dovranno refertare gli esami che saranno poi riversati nei RIS/PACS aziendali.

Per gli esami diagnostici tradizionali si richiede l'impiego di sistemi aziendali Ris-Pacs in uso presso gli Ospedali di Bassano del Grappa, di Santorso, di Asiago e il Centro Polifunzionale Boldrini a Thiene. Le attività riguarderanno la telegestione per i seguenti esami: Rx tradizionale e TC senza Mdc.

Per la refertazione degli esami di screening mammografico si richiede l'utilizzo di una suite in modalità SaaS, integrata con il sistema informativo ospedaliero e con l'applicativo regionale. La soluzione tecnica proposta deve consentire l'unificazione dell'archiviazione delle immagini in cloud e nella refertazione degli esami eseguiti presso l'Ospedale di Bassano del Grappa, di Santorso, di Asiago e presso il Centro Polifunzionale Boldrini a Thiene, impiegando un'unica anagrafica, un visualizzatore web di refertazione su cloud, un PACS web su cloud, l'integrazione con software regionale attraverso le porte di dominio.

Specifiche tecniche delle soluzioni applicative in uso per attività in Telegestione

Sono riportate di seguito le specifiche funzionali dei sistemi aziendali in uso rispettivamente presso l'Ospedale di Bassano del Grappa e di Santorso impiegati per l'erogazione delle attività di telegestione da remoto per gli esami diagnostici di radiologia tradizionale:

SERVIZIO	DESCRIZIONE
RIS	FUNZIONALITA' <ul style="list-style-type: none">● gestione multiutente e multiruolo (operatore, TSRM, medico, responsabile di sistema)● autenticazione con user e password, logout automatico per inattività, cambio password

	<ul style="list-style-type: none"> ● gestione consenso ● gestione firma digitale remota su referto in formato Adobe Acrobat PDF
PACS/VIEW	FUNZIONALITA' <ul style="list-style-type: none"> ● archiviazione centralizzata degli esami radiografici ● interfaccia client per la gestione degli esami DICOM ● viewer multidisciplinare
ASSISTENZA	Il servizio di assistenza e supporto standard è erogato da personale tecnico qualificato e tracciato da una piattaforma di ticketing.

Il flusso operativo, impiegato nei due Distretti dell'AULSS7 è il seguente:

Collegamento in videoconferenza TSRM/Medico

Al fine di un confronto diretto, si predispone un collegamento in videoconferenza tra il tecnico radiologo AULSS7 e il medico radiologo esterno alla struttura tramite piattaforma MEET. Nel PC della diagnostica è presente un kit di videoconferenza con telecamera e microfono ambientale. Anche la postazione del medico radiologo da remoto dovrà essere dotata di dispositivi multimediali per poter comunicare con la diagnostica interessata.

Attivazione collegamento VPN

Per accedere alla rete aziendale il medico esterno, nel proprio PC, dovrà attivare l'accesso alla VPN con le sue credenziali di dominio AULSS7.

Apertura sessione RDP verso una postazione dell'Aulss

Per accedere al PC aziendale in cui sono installati tutti i software necessari per la refertazione, il medico esterno, dal proprio computer, dovrà avviare il client RDP (connessione desktop remota) e collegarsi all'indirizzo IP della postazione di refertazione.

Firma consenso informato

E' necessaria per gli esami TC, la firma del consenso informato da parte del paziente e la controfirma del medico radiologo. Il tecnico radiologo dovrà accedere al portale <http://consensdema.aulss7.veneto.it/> inserendo i dati del paziente e cliccare sul pulsante FIRMA. A questo punto verrà attivata la firma grafometrica su tavoletta WACOM collegata al PC della diagnostica.

Il medico radiologo esegue la firma del consenso tramite applicazione ARUBA SIGN installata nel computer remoto utilizzando la propria smartcard.

Refertazione RIS

Il medico radiologo dovrà refertare tramite il software RIS in dotazione presso l'AULSS7 e potrà visualizzare le immagini tramite un visualizzatore immagini locale. Il referto verrà firmato digitalmente tramite la propria smartcard.

Specifiche tecniche delle soluzioni applicative in uso per attività di Screening mammografico

Il servizio di refertazione di screening dovrà utilizzare una suite in modalità SaaS, per mezzo della quale professionisti della ditta refertino gli esami.

Specifiche tecniche della suite

Nel seguito sono indicate le principali funzionalità della soluzione applicativa da utilizzare

SERVIZIO	DESCRIZIONE
MIS	FUNZIONALITA' <ul style="list-style-type: none"> ● gestione multiutente e multiruolo (operatore, TSRM, lettore, responsabile di sistema) ● autenticazione con user e password, logout automatico per inattività, cambio password ● gestione scheda anamnesi specifica per la senologia di screening ● gestione assegnazioni automatica e manuale ai lettori ● generazione delle worklist di lettura per singolo lettore ● gestione processo di refertazione di primo livello mediante codifica BIRADS in modalità "doppio cieco" ● generazione automatica degli ordini di terza lettura in caso di discordanza ● inserimento delle indicazioni diagnostiche in caso di esito R3, R4, R5 ● possibilità di inserimento indicazioni diagnostiche, markup delle evidenze con iconografia specifiche direttamente nel referto ● gestione firma digitale remota su referto in formato Adobe Acrobat PDF (opzionale) ● possibilità di esportazione degli esiti e anamnesi in formato CSV (comma separated value) ● gestione statistiche e monitoraggio dell'attività dei lettori
PACS/VIEW	FUNZIONALITA' <ul style="list-style-type: none"> ● archiviazione centralizzata degli esami mammografici di screening, suddivisi per progetto ● interfaccia web per la gestione degli esami DICOM ● viewer multidisciplinare diagnostico (certificato in classe IIa), HTML5 zero footprint per la lettura degli esami mammografici: <ul style="list-style-type: none"> - navigazione veloce e immediata "single-click" all'interno del caso - hanging protocols specifici per la mammografia di screening e clinica - supporta sequenze di hanging protocols - supporto multimodalità: FFDM, CR, esami digitalizzati, ultrasuoni, RM, tomosintesi - pre-fetching automatico degli esami precedenti da PACS Aziendale - apertura automatica degli esami da MIS - gestione markup evidenze
ASSISTENZA	Il servizio di assistenza e supporto standard deve essere erogato da personale tecnico qualificato e tracciato da una piattaforma di ticketing. Il servizio deve essere incluso nel costo a esame per tutta la durata del servizio.

Il flusso operativo, impiegato nei due Distretti dell'AULSS7 è il seguente:

Export appuntamenti

Le segreterie del servizio screening dell'AULSS7 effettuano un export dall'applicativo Regionale degli appuntamenti di Screening. Generalmente viene esportato il giorno lavorativo successivo alla data di esportazione.

Import appuntamenti nell'applicativo di refertazione

L'applicativo Regionale attraverso le porte di dominio invia messaggi HL7 verso server Mirth installato su VM fornita da AULSS7. Gli appuntamenti vengono così importati e visualizzati nell'applicativo MIS, collegando l'anagrafica paziente con MPI regionale.

Accettazione, anamnesi, worklist e invio immagini

Il tecnico esegue l'accettazione della paziente, operazione che espone la vista worklist al mammografo e successivamente compila l'anamnesi con le informazioni riferite dalla paziente. Terminato l'esame, le immagini vengono inviate verso il PACS cloud e, solo dopo una transcodifica del codice MPI al codice anagrafico locale, anche verso il PACS locale dell'AULSS7.

Invio presenza ed eseguito esame in Regione

Terminato l'esame (accettazione, anamnesi e invio immagini) l'integrazione genera un output che, tramite un messaggio HL7, invia una notifica alla Regione della presenza/eseguito.

Servizio di prefetch

Tramite servizio di Prefetch per il recupero degli esami/immagini precedenti della paziente, si effettua una query retrieve sul PACS locale dell'AULSS7 utilizzando il PID Locale e attraverso il servizio di transcodifica con MPI regionale, le immagini vengono inviate anche al PACS cloud.

Refertazione esami e invio esito in Regione

Gli esami vengono refertati con I e II lettura e con eventuale arbitrato standard Veneto. A ciclo di refertazione completato, l'applicativo screening genera un output che, tramite un messaggio HL7, trasmette l'esito in Regione.

Condizioni ulteriori da garantire:

La telegestione dovrà essere condotta da personale medico con specializzazione in radiodiagnostica, specifica formazione ed esperienza di almeno 3 anni nella refertazione di esami TC, Rx e screening mammografici e con attività di non meno di 500 referti sia TC sia Rx annui e di almeno 5.000 mammografie di screening all'anno eseguite.

Tempi di refertazione: entro 5 giorni dall'esecuzione dell'esame per TC e Rx; non superiore ai 15 giorni di calendario fra esecuzione e refertazione della mammografia.

Per la telegestione di screening mammografico:

- il tasso di richiamo sarà sottoposto a verifica annuale e dovrà essere conforme allo standard accettabile GISMa (valore soglia < 7% per primi esami, < 5% per esami successivi). Qualora il tasso di richiamo superi il valore soglia l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penalità pari all'1% dell'importo annuo per ogni punto percentuale che superi lo standard soprariportato.

Tutti i rapporti giuridici, economici e disciplinari, riferiti al personale, sono di esclusiva competenza e responsabilità della ditta aggiudicataria la quale è titolare del potere organizzativo e di controllo.

La ditta aggiudicataria si impegna ad applicare nei confronti del personale dipendente utilizzato nel servizio il CCNL cui aderisce e quelli regionali e locali ove presenti, alla puntuale osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operatori contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione ecc.).

Nel caso di cooperativa sociale/consorzio tra cooperative sociali/RTI tra cooperative, tali condizioni dovranno essere estese, oltre che al personale dipendente, anche ai soci-lavoratori della medesima.

Deve, inoltre, provvedere all'avvicendamento immediato dell'operatore del quale, a insindacabile giudizio dell'AULSS7, sia ritenuta opportuna la sostituzione.

Numero di prestazioni da eseguire in telegestione e stima dei costi.

<u>Durata 5 mesi (22 settimane)</u>	<u>Costo prestazioni</u>
<u>Distretto 1 (valorizzazione a € 100,00/h):</u>	
- <u>N. 1 seduta (4h) settimanale per n. 880 Rx tradizionali</u>	<u>€ 8.800,00</u>
- <u>N. 2 sedute (4h) settimanali per n. 528 TC senza Mdc</u>	<u>€ 17.600,00</u>
<u>Distretto 2 (valorizzazione a €100,00/h):</u>	
- <u>N. 5 sedute (4h) settimanali per n. 1320 TC senza Mdc</u>	<u>€ 44.000,00</u>
<u>Refertazione esami di screening Distretto 1 e 2 (€ 7,50/esame) per n. 8.500 esami</u>	<u>€ 63.750,00</u>

Il totale complessivo del servizio a base d'asta è di € 134.150,00 (IVA esente).

Periodo di richiesta di erogazione del servizio: dal 01 marzo 2023 al 31 luglio 2023 (22 settimane)

In offerta economica ogni Ditta dovrà indicare, per il periodo richiesto:

- il costo unitario per esame (la valorizzazione per esami Rx tradizionali e TC deve essere oraria),
- il costo complessivo.

I prezzi, al netto dell'IVA (la prestazione è esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72), dovranno essere espressi in cifre e in lettere, con un massimo di due cifre decimali. In caso di discordanza tra prezzo in cifre e in lettere, sarà ritenuto valido quello scritto in lettere.

Eventuali sconti dovranno essere menzionati nell'offerta e già conteggiati nel prezzo offerto, con esclusione di annotazione di sconti percentuali ulteriori in calce alle offerte o, comunque, annotati a parte.

Non saranno accettate offerte multiple o che non rispettino le indicazioni e le modalità di presentazione previste in questa sede, ovvero risultino equivocate, difformi dalla richiesta o condizionate da altre clausole.

Il fatto di presentare offerta e partecipare alla gara telematica comporta, per la Ditta offerente, l'accettazione implicita e incondizionata di tutte le clausole previste nella presente Lettera Invito.

Base d'asta e quadro economico

L'importo complessivo a base d'asta è pari a € 134.150,00 IVA esente.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di refertazione in telegestione degli esami diagnostici tradizionali di radiologia e di screening mammografico	72322000-8	P	€ 134.150,00.=
Importo totale ribassabile				€ 134.150,00.=

Ai fini dell'acquisizione del relativo CIG n. 96645238AC l'ammontare viene stimato in € 134.150,00.=. L'ammontare del CIG è calcolato secondo il seguente quadro economico:

Base d'asta 5 mesi	€ 134.150,00.=
Totale	€ 134.150,00.=

Condizioni di partecipazione

Per partecipare alla procedura l'offerta dovrà essere presentata tassativamente entro le ore 12:00 del giorno 20.02.2023, 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 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:

- caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- 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 € 0,00= (zero).

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;
- c) 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.

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.

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 e 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.

Periodo contrattuale

Il contratto avrà durata dal 01.03.2023 al 31.07.2023. 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. n. 50/2016.

Oneri dell'appaltatore

È onere dell'appaltatore munirsi delle licenze, autorizzazioni, permessi, assicurazioni e quant'altro fosse o dovesse rendersi necessario per il corretto svolgimento del servizio, sollevando a questo proposito l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana da ogni onere e responsabilità.

Qualora venissero a scadere nel corso del contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere al loro rinnovo in tempo utile e, tempestivamente, produrre copia autentica della nuova licenza, autorizzazione ecc. all'Azienda ULSS prima della scadenza di quella vecchia.

L'appaltatore dovrà assicurare l'esecuzione del servizio garantendo in particolare:

- l'assunzione del rischio d'impresa.

Le prestazioni dovranno rispettare tutte le normative di riferimento e le procedure aziendali adottate dall'Azienda Sanitaria ULSS n. 7.

L'aggiudicatario dovrà garantire di essere qualificato in relazione alle prestazioni e attività previste garantendo la presenza di tale personale e la continuità dei servizi.

L'aggiudicatario deve comunicare prima dell'inizio del servizio un numero di cellulare, di telefono fisso, di fax e un indirizzo di posta elettronica presso i quali il suo personale sia rintracciabile oltre all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni di qualsivoglia natura e specie eventualmente subiti da persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto, esonerando l'Azienda ULSS da ogni responsabilità verso i terzi in genere (ivi compresi tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda Sanitaria) per infortuni o danni che possano verificarsi in dipendenza, anche indiretta, dell'esecuzione dell'appalto.

L'Azienda ULSS, durante la vigenza contrattuale, tramite i soggetti incaricati, si riserva il controllo sull'esecuzione del servizio in qualunque momento.

In caso di risoluzione del contratto per causa dell'aggiudicatario, l'Azienda ULSS si riserva di addebitare eventuali maggiori spese sostenute per il conferimento del servizio di cui trattasi ad altro soggetto, salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni. L'aggiudicatario dovrà garantire la permanenza della propria qualifica in relazione alle prestazioni e attività previste, garantendo la continuità dei servizi.

Oneri a carico della Stazione appaltante

L'Azienda ULSS comunicherà il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto secondo quanto stabilito dagli artt. 101, c. 2 e ss. e 111, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicatario dovrà far riferimento al suddetto Direttore per ciò che riguarda l'esecuzione del servizio.

Stipula del contratto

L'Azienda Ulss procederà alla stipula del contratto ai sensi e con le modalità previste dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Tutte le spese (es. assolvimento Imposta di bollo assolta in modo virtuale) conseguenti e inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

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.

Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

Il pagamento sarà corrisposto così come segue:

Canone: l'appaltatore potrà procedere alla fatturazione elettronica trimestrale e posticipata del servizio a partire dal primo giorno successivo al trimestre di riferimento.

La fatturazione potrà essere emessa solo dopo l'invio della "bolla servizi" attestante l'esecuzione del servizio svolto nel periodo interessato all'indirizzo email: uic@aulss7.veneto.it, riportante in oggetto, CIG, numero d'ordine e periodo contrattuale.

All'Appaltatore verranno corrisposti i pagamenti nei termini e modalità stabiliti nella lettera invito-capitolato, riguardanti tutte le attività tecniche-manutentive svolte durante il periodo contrattuale.

L'Appaltatore, pena risoluzione del contratto, dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. 136/2010 e s.m.i..

Gli enti del SSN possono dar corso alla liquidazione e al pagamento delle sole fatture riportanti nei campi dedicati della fattura i riferimenti dell'ordine elettronico trasmesso come previsto dalla normativa vigente.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it nonché al sito internet dell'Azienda ULSS.

L'Azienda ULSS n. 7 darà seguito al pagamento delle fatture ai sensi del D.Lgs. 9.11.2012, n. 192 nel termine dei 60 (sessanta) giorni successivi al ricevimento delle singole fatture elettroniche, emesse come sopradescritto. Qualora non siano rispettate le condizioni sopra menzionate il termine s'intende sospeso sino al completo adempimento, salvo e riservato ogni altro provvedimento da parte dell'Azienda ULSS n. 7.

Nel caso d'invio d'incompleta o erronea documentazione da parte del fornitore, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

Ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità di cui allo specifico articolo della presente lettera invito-capitolato, l'Azienda ULSS potrà provvedere al pagamento parziale nelle more della definizione di eventuali inadempienze contestate alla ditta aggiudicataria.

Si fa presente che è onere della ditta aggiudicataria contattare gli uffici competenti in caso di mancanza o incompleta conoscenza delle informazioni di cui sopra (in particolare, dovrà essere richiesta l'emissione dell'ordine qualora mancante).

L'Appaltatore, pena risoluzione del contratto, dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. 136/2010 e s.m.i.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Codice di Comportamento

All'affidamento si applicano gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con deliberazione n. 2358 del 16.12.2022 reperibile al seguente link <https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/Allegati/7994.pdf> 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.

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.

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 saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 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'Azienda 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 della nostra azienda; 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'Azienda 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 dalla ns. Azienda, 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.

Foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'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 fornitrice non potrà sospendere o interrompere il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia dell'appalto e fatta salva la possibilità per l'Azienda ULSS di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Norme di rinvio

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nella presente lettera invito-capitolato, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Direttore
UOC Provveditorato, Economato e
Gestione della Logistica
Dott.ssa Elisabetta Zambonin

IL PRESENTE DOCUMENTO È FIRMATO DIGITALMENTE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE

La presente lettera invito-capitolato è comprensiva dei sotto indicati allegati:

- Allegato 1) Istanza di ammissione,
- Allegato 2) DGUE
- Allegato 3) Modello Offerta economica,
- Allegato 4) Modalità Tecniche utilizzo Sintel,
- Allegato 5) Patto di Integrità,
- Allegato 6) Modello Accordo Privacy.

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Elisabetta Zambonin (Tel: 0424 885280 – e-mail: elisabetta.zambonin@aulss7.veneto.it)
Referente per l'oggetto: dott. Renzo Grasselli (Tel: 0445-389291 – e mail renzo.grasselli@aulss7.veneto.it)