

REGIONE DEL VENETO



**ULSS7**  
PEDEMONTANA

*U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica*

Spett.le Ditta  
WEGG S.p.A.  
Via Giovanni Bensi, 11  
20152 MILANO  
PEC: [artexe@certimprese.it](mailto:artexe@certimprese.it)

**Oggetto: Invito a procedura per l'affidamento diretto del rinnovo delle licenze d'uso annuali "IVANTI / LANDESK" e servizi professionali - AULSS 7 Pedemontana – anno 2023. CIG n. 95123363FE. Gara n. 2022-320-TH.**

L'AULSS 7 Pedemontana, ha la necessità di provvedere all'acquisto del servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza dei software applicativi in uso presso le UOC Controllo di Gestione e UOC Gestione Risorse Umane in regime di privativa – anno 2023.

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 e ss.mm.ii.. L'AULSS 7 Pedemontana, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento **All. 5) Modalità Tecniche utilizzo Sintel**, allegato alla presente lettera invito.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'ing. Elio Soldano, responsabile della UOSD Sistemi Informativi.

La gara è soggetta alle seguenti norme:

#### **Art. 1) Condizioni di partecipazione**

Per partecipare alla procedura la Ditta dovrà presentare, **tassativamente entro le ore 18:00 del giorno 12.12.2022**, a pena di esclusione, la propria offerta collegandosi al sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed 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.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)).

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

La Ditta, 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 l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato alla Ditta per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte della Ditta medesima.

La fase *ii)* concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata alla Ditta 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 la Ditta assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, la Ditta dovrà inviare:

- a) la Documentazione amministrativa richiesta;
- b) l'Offerta economica (compilando all. 3- Modello offerta tecnico-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.**

Sintel consente alla Ditta la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate alla Ditta, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che la Ditta proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte della Ditta nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica, infatti, che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto e ultimo step "Riepilogo e invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato alla Ditta e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza l'invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dalla Ditta in fase di registrazione.

**È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella lettera invito-capitolato di gara, anche atteso che la Piattaforma Sintel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.**

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che è obbligo della Ditta e buona norma di diligenza professionale della stessa:

- connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

**Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta all'Azienda.**

**L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce alla Ditta di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione alla Ditta del corretto invio dell'offerta.**

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio della Ditta, la quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda. Ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di

scadenza, ci si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

**Alla Ditta è chiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi.** Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dalla Ditta a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'**Allegato 5) - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel.**

### **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 Rappresentate Legale, da allegare a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione amministrativa”, 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 (utilizzare il fac-simile, **Allegato 1**), predisposto dall'Azienda).

Il documento contiene attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione, i dati della Ditta e la forma di partecipazione, nonché le ulteriori dichiarazioni:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lettere c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice;
- di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente gara d'appalto a mezzo PEC o a mezzo fax all'indirizzo o al numero indicato che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;
- di aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata;
- di accettare il Patto di integrità (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. 1, comma 17 della l. 190/2012);
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali forniti dalla Ditta saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di cui all'art. 18 della presente lettera invito-capitolato;
- di osservare, all'interno della propria Ditta, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento;
- di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- **di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara;**

- di autorizzare l’Azienda, qualora una Ditta eserciti il diritto di “accesso agli atti”, ai sensi della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 184/2006, a consentirlo per tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, ovvero di non autorizzare l’accesso per quelle parti relative all’offerta tecnica e/o economica per le informazioni fornite a giustificazione delle offerte presentate che saranno espressamente indicate, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, per i motivi contenuti nella dichiarazione allegata alla documentazione tecnica: tale dichiarazione deve essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione amministrativa contenuta nella Busta n. 1.

Nel caso in cui l’offerta sia firmata da un soggetto differente dal legale rappresentante deve essere allegata la relativa procura in formato elettronico, sottoscritta digitalmente o scansione dell’originale cartaceo del documento in questione, sottoscritta digitalmente dal firmatario. In tale ipotesi la Ditta dovrà accompagnare tale copia conforme da un’autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell’art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., già costituiti, l’istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall’impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell’art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non ancora costituiti, l’istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell’art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l’istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziatrici esecutrici dell’appalto.

- b) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente, attestante l’insussistenza delle cause d’esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. redatta utilizzando il **documento di gara unico europeo - DGUE (Allegato 2)** di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5.1.2016, con il quale la Ditta 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. Nella parte IV dovrà essere compilata solo la sezione α; non vanno compilate le altre sezioni;

In caso di **avvalimento** devono essere presentati i documenti previsti dall’art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. In tal caso, la Ditta deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell’ambito della Busta 1 - Documentazione amministrativa i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- a) Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa ausiliaria attestante:
- l’obbligo incondizionato e irrevocabile, verso la Ditta e verso l’Azienda, di messa a disposizione per tutta la durata del contratto delle risorse necessarie di cui è carente la Ditta stessa;
  - la non partecipazione alla gara in proprio o associata o consorziata;
- b) Documento di gara Unico Europeo (DGUE);
- c) Originale (firmato dalla Ditta e dall’ausiliaria in formato elettronico) o scansione dell’originale cartaceo, firmata digitalmente, del contratto in virtù del quale l’impresa ausiliaria si obbliga nei confronti della Ditta a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del contratto (in tale ipotesi la Ditta dovrà accompagnare tale copia conforme da un’autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore). Il predetto contratto dovrà essere determinato nell’oggetto, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell’avvalimento. Pertanto il contratto di avvalimento dovrà riportare, in modo compiuto, specifico, esplicito ed esauriente la durata del contratto, l’oggetto dell’avvalimento, il tutto con dettagliata indicazione delle risorse e/o dei mezzi prestati in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento.

*Nell’ambito del c.d. “soccorso istruttorio” si applica il co. 9 dell’art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..*

**Per quanto ivi non indicato si rimanda all’Allegato 5) – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel della presente lettera invito-capitolato.**

**Si precisa, altresì, che, qualora la Ditta necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell’Allegato 6) – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel della presente lettera invito-capitolato.**

## STEP 2 – Busta 2 “OFFERTA TECNICO-ECONOMICA”

Allo step 2 “Offerta tecnico-economica” del percorso guidato “Invia offerta”, la Ditta, pena l’esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando un’offerta economica.

La Ditta dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema l’offerta dettagliata, firmata digitalmente nella versione .pdf, **come da “Modello offerta tecnico-economica” all. 3)** che costituisce parte integrante dell’offerta economica:

1. la denominazione o la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta,
2. la qualifica ed il nominativo del firmatario,
3. l’oggetto dell’appalto e il codice CIG;
4. il codice Ditta e descrizione dell’articolo;
5. il costo complessivo per il periodo richiesto del servizio di manutenzione ed assistenza (comprensivo di tutte le voci precedentemente elencate);
6. ove previsto, il costo di servizi professionali eventualmente necessari.

### **Modalità di esposizione dei costi nell'offerta tecnico-economica**

---

**Indicare** per ciascun prodotto previsto in offerta:

- il costo complessivo per il periodo richiesto del servizio di manutenzione ed assistenza (comprensivo di tutte le voci precedentemente elencate);
- ove previsto, il costo di servizi professionali eventualmente necessari.

Qualora i costi risultassero superiori al periodo precedente, è necessario motivare opportunamente l’eventuale incremento.

Si precisa che:

-dovrà essere determinato l’importo delle singole componenti del canone annuo complessivo relativo a prodotti di nuova introduzione, in proporzione al periodo intercorrente tra la scadenza della garanzia degli stessi e la fine dell’anno 2023. Il periodo considerato dovrà essere documentato in riferimento alla relativa data di collaudo;

-dovranno essere documentate le singole componenti del canone annuo complessivo relative ai prodotti di nuova introduzione, in relazione alle condizioni per esse previste nella relativa delibera di acquisizione, con esplicita indicazione del valore della licenza d'uso del prodotto e della percentuale su di esso applicata per la determinazione del canone. Quest’ultima non dovrà superare il **12%** per i canoni di manutenzione ed assistenza considerati nel loro complesso

I prezzi, al netto dell’IVA (la cui aliquota dovrà essere, comunque, specificata), dovranno essere espressi in cifre ed in lettere, con un massimo di due cifre decimali. In caso di discordanza tra prezzo in cifre ed in lettere, sarà ritenuto valido quello scritto in lettere.

Eventuali sconti dovranno essere 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.

Le condizioni della fornitura qui previste sono da considerarsi prevalenti rispetto ad eventuali condizioni diverse indicate dalla Ditta in sede di offerta.

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

Nell’apposito campo “di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dalla Ditta, i costi per la sicurezza afferenti l’attività di impresa di cui all’art. 95, comma 10 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Sulla base delle modalità previste per l’esecuzione del presente appalto, 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 zero. Nel caso la Ditta rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l’integrazione delle misure di sicurezza.

Pertanto anche ai fini dell'utilizzo della piattaforma da parte della Ditta, dovrà essere indicato a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", un valore pari a zero per gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all'art. 26 D. Lgs. n. 81/2008.

**I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalla presente lettera invito-capitolato.**

La presenza di prezzi o informazioni economico-finanziarie in "buste" diverse da quella economica comporterà l'esclusione dalla gara.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento "Offerta economica" generato da Sintel e il **Modello di offerta tecnico-economica (Allegato 3)**, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di cui alle **"Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel" – Allegato 4)** (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

#### **STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI**

La Ditta 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 dalla Ditta stessa (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto alla Ditta);
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 della Ditta. 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.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 3 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato pena d'esclusione in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente, secondo le modalità di cui all'**Allegato 4) Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**:

- 1) nel caso di Ditta singola (art. 45, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016), Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016, o Ditta stabilita in altro Stato membro (art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016), dal titolare legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'Impresa singola / Consorzio / Operatore economico;
- 2) nel caso dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) del D. Lgs. n. 50/2016:
  - a) in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti o G.E.I.E. **già costituiti**, dal solo legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa capogruppo del RTI o referente del Consorzio ordinario / GEIE.
  - b) in caso di R.T.I. / Consorzio Ordinario / GEIE **non costituiti**, dai legali rappresentanti (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna Ditta partecipante in forma associata.

- 3) nel caso di aggregazioni d'impresе aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lettera f):
- se la rete è dotata di un **organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune;
  - se la rete è dotata di un **organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica** ai sensi dell'art.3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - se la rete è dotata di un **organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune**:
    - dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ***in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento già costituito*** ovvero
    - dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara, ***in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi***.

#### STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf, sottoscritto come richiesto, la Ditta 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 della Ditta 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.

#### Art. 2) Oggetto, caratteristiche dell'appalto e importo a base d'asta

L'oggetto dell'appalto riguarda l'acquisto, per l'anno 2023, del rinnovo dei servizi di licenze d'uso annuali "IVANTI / LANDESK", al fine di garantire servizi di inventario, assistenza, manutenzione e aggiornamento sicurezza delle Postazioni di Lavoro in uso presso l'Azienda ULSS 7 Pedemontana in esclusiva.

#### Applicativi e moduli interessati:

Servizio	q.tà	Importo (Iva esclusa)
Servizio di gestione CORE SERVER IVANTI/LANDESK + ASSISTENZA Tecnica	1	
Rinnovo Annuale Manutenzione IVANTI ENDPOINT MANAGER PMA (powered by LANDESK)	3550	
Rinnovo Annuale Manutenzione IVANTI PATCH MANAGER SUB.	3550	
Servizi Professionali "A CONSUMO" Giornate Sistemistiche Specialistiche	20	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 94.350,50</b>

#### Requisiti specifici:

Considerata la realtà estesa e articolata dell'AULSS 7, costituisce prerequisite obbligatorio per la Ditta aggiudicataria avere personale tecnico interno in possesso della certificazione "**Certified Administrator for Ivanti Endpoint Manager**" o successiva in numero non inferiore a 5 unità ed impiegare, nello svolgimento dei servizi, esclusivamente personale in possesso di tale certificazione.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere qualificato ed erogherà i servizi professionali richiesti, adoperandosi per quanto di sua pertinenza, per la soluzione di eventuali malfunzionamenti, affinché le funzionalità dei prodotti in oggetto siano rispondenti a quanto dichiarato nella documentazione originale del produttore.

Il personale qualificato della Ditta aggiudicataria, su richiesta dell'AULSS7, fornirà servizi professionali a consumo, relativamente per esempio a:

- a. Assistenza al personale dell'AULSS 7 nella diagnosi di malfunzionamenti del software e nell'identificazione delle possibili soluzioni.
- b. Assistenza nell'applicazione dei software correttivi (Service Pack). L'assistenza tecnica, previ accordi con il personale del Servizio Sistemi Informativi dell'ULSS7, si potrà effettuare in modalità teleassistenza. Sarà onere della ditta aggiudicataria provvedere all'applicazione dei Service Pack sul Core Server IVANTI, ed anche predisporre i task automatici per gli aggiornamenti di console e client.
- c. Supporto al personale del Servizio Sistemi Informativi dell'ULSS7 nella rilevazione e riparazione delle vulnerabilità identificate nel perimetro delle Postazioni di Lavoro gestite dall'applicativo.
- d. Formazione specialistica al personale di ULSS7.
- e. Attività consulenziali per l'ottimizzazione dell'uso della tecnologia Ivanti ed il suo massimo sfruttamento.

**Periodo di erogazione del servizio: dal 01/01/2023 al 31/12/2023.**

**Importo complessivo a base d'asta: € 94.350,50 I.V.A. esclusa.**

Si precisa che la Ditta dovrà erogare le attività di manutenzione e assistenza prevalentemente a fronte delle segnalazioni effettuate dal servizio aziendale di help desk, i cui riferimenti sono: **telefono:** 0445/389230 (Thiene) - 0424/889230 (Bassano) - **e-mail:** [si.help.desk@aulss7.veneto.it](mailto:si.help.desk@aulss7.veneto.it).

Successivamente si trasmetteranno/segneranno alla Ditta interessata le richieste di intervento a fronte di malfunzionamenti o le eventuali richieste di supporto applicativo, facendosi perciò carico delle attività di Help Desk di primo livello, inclusa la valutazione del livello di gravità della segnalazione ricevuta. Si richiede pertanto di **indicare nell'offerta tecnico-economica i riferimenti telefonici e di posta elettronica a cui dovranno essere inoltrate le segnalazioni, nonché gli orari di erogazione del servizio garantiti dalla Ditta che, al minimo, dovranno garantire la seguente copertura: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00 (escluso festivi).**

**La Ditta contestualmente alla risoluzione dell'intervento dovrà notificare via email al servizio di assistenza afferente l'avvenuta risoluzione con esito positivo della segnalazione ricevuta.** Nella e-mail dovrà essere esplicitamente indicata data ed ora di effettiva risoluzione del problema e l'identificativo della segnalazione cui è riferita (numero del ticket).

### **Art. 3) Criteri di aggiudicazione**

L'appalto sarà affidato, previa verifica di conformità delle specifiche tecniche di cui all'Art. 2) della presente lettera invito-capitolato e di congruità dei prezzi offerti.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione dell'offerta, la stessa è acquisita definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabile o sostituibile, è conservata dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D. Lgs 50/2016 inviando alla Ditta una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

**In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa ed economica avverrà in sedute riservate.**

L'Azienda, ai sensi dell'art. 95 comma 12, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se l'offerta non risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni, senza che la Ditta possa vantare diritti o pretese di sorta.

#### **Art. 4) Sito internet e comunicazione con la Ditta**

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Ditta e l'Azienda avverranno, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nei confronti della Ditta. **I documenti di gara sono direttamente estraibili dalla piattaforma Sintel.**

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente lettera invito-capitolato e degli altri documenti di gara, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro le ore 10:00 del giorno 02.12.2022.

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'Azienda 02 sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la PEC, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Eventuali rettifiche al capitolato di gara verranno pubblicate secondo le modalità di legge.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma Sintel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

#### **Art. 5) Adempimenti preliminari, stipula del contratto**

La Ditta dovrà far pervenire all'Azienda, **nel termine di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione** ogni altro documento che dovesse essere espressamente richiesto dall'Azienda.

#### **Art. 6) Contratto**

Successivamente all'aggiudicazione, una volta approvata la proposta e divenuta efficace, sarà stipulato apposito contratto con scrittura privata in modalità elettronica, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Tutte le spese (es. assolvimento Imposta di bollo assolta in modo virtuale) conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

#### **Art. 7) Garanzia definitiva**

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire, a favore dell'Azienda Ulss 7 Pedemontana, entro 15 giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., 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. n. 50/2016.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Si applica quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 8) Subappalto e cessione del contratto**

Qualora la Ditta intendesse procedere con il subappalto dovrà dichiarare in sede di offerta i servizi e le forniture o parti di esse che si intendono subappaltare.

Il subappalto del contratto è regolato da quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

Il contratto non può essere ceduto a terzi, neppure parzialmente, a pena nullità ai sensi del comma 1 dell'art. 105 del decreto citato.

In caso di ricorso al subappalto, la Ditta deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell'ambito della

Busta 1 - Documentazione amministrativa i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- Documento di gara Unico Europeo del subappaltatore;
- PASSOE relativo al subappaltatore.

#### **Art. 9) Disciplina del servizio**

La Ditta è obbligata ad accettare le variazioni nei limiti del quinto d'obbligo senza variazione di prezzi ed eccezione alcuna.

#### **Art. 10) Contestazioni, controversie e penalità**

La mancata, ritardata o inadeguata effettuazione dell'appalto rappresenta inadempimento contrattuale e dà facoltà all'Azienda di chiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione della fornitura stessa, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo.

Le contestazioni dell'Azienda verranno notificate mediante invio di comunicazione con PEC alla ditta, la quale dovrà, in ogni caso comunicare le proprie deduzioni all'Azienda nel termine massimo di 3 (tre) giorni dall'invio della contestazione e accettazione informatica della stessa da parte del sistema.

La Ditta è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali. In particolare, in caso di non conformità o ritardo nella fornitura, l'Azienda si riserva la facoltà di applicare una penalità fino al massimo del 10% del valore dell'appalto. Le suddette penali verranno comunicate con invio di Posta Elettronica Certificata e applicate mediante emissione di note di addebito e scontate con decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Azienda di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti, nonché di risolvere il contratto dopo due (2) contestazioni scritte e notificate con comunicazione a mezzo PEC.

#### **Art. 11) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari**

Il pagamento del canone per le **Licenze** sarà corrisposto così come segue: il corrispettivo sarà disposto su base annua anticipata, da parte dell'AULSS 7 Pedemontana, a seguito di presentazione di regolare fattura, emessa dalla Ditta a seguito dell'ordine dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana.

La fattura deve riportare gli estremi dell'ordine di acquisto con nodo NSO inviato all'ULSS7 Pedemontana. 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.

Nel caso d'invio d'incompleta o erronea documentazione da parte della Ditta, 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 all'art. 13) l'Azienda potrà provvedere al pagamento parziale nelle more della definizione di eventuali inadempienze contestate alla Ditta.

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

Si richiama, per le disposizioni in materia di fatturazione elettronica di cui al D.M. 3/4/2013 n. 55.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) nonché al sito internet dell'Azienda.

Si fa presente che è onere della Ditta 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).

#### **Art. 12) Sicurezza sul lavoro**

La Ditta è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. n.81/2008.

All'interno delle strutture dell'Azienda sono presenti tutti i rischi (biologico, chimico, fisico ....); i rischi presenti e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandati sono dettagliatamente contenuti nel "Documento di informazione sui rischi specifici nei luoghi di lavoro" pubblicato su sito aziendale <http://www.aulss7.veneto.it> o reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda.

#### **Art. 13) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità**

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta risponde pienamente per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda che fin d'ora s'intende sollevata da ogni pretesa o molestia. Nel merito le parti danno atto che l'esecuzione del contratto s'intende subordinata all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

#### **Art. 14) Riserve**

Si precisa che l'Azienda si riserva il diritto insindacabile di:

- non procedere all'aggiudicazione se l'offerta risulti non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- sospendere e/o reindire l'affidamento della fornitura, con provvedimento motivato, senza che la ditta partecipante possa vantare diritti o pretese di sorta o incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte della Ditta e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;
- risolvere il contratto, previa formale comunicazione con congruo preavviso, nel caso in cui si rendano disponibili convenzioni equivalenti alla procedura in parola da parte di una centrale di committenza (Consip/Regionale) e/o si verificassero le condizioni per un diverso sistema di approvvigionamento della fornitura oggetto della presente gara, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

#### **Art. 15) Risoluzione e recesso**

Con riferimento alla risoluzione e recesso del contratto si rinvia agli artt. 108 e 109 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **Art. 16) Patto d'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. 17) Accesso agli atti**

L'esercizio del diritto di accesso, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., può essere esercitato con le modalità, i limiti e la tempistica prevista all'art. 53 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **Art. 18) 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'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 ad 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, ad 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](mailto:urpbassano@aulss7.veneto.it) oppure a [urpthiene@aulss7.veneto.it](mailto: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). Con deliberazione n. 1624 del 01.09.2022 il Titolare ha nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, affidando l'incarico alla ditta *Compliance Officer e Data Protection* di Polito dott.ssa Filomena a partire dal 1° settembre 2022.

#### Art. 19) Nomina Responsabile del Trattamento dati

Con riferimento ai dati che saranno gestiti dalla Ditta l'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, intende designare la Ditta stessa quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti all'oggetto dell'appalto, la quale dovrà accettare tale nomina **sottoscrivendo lo specifico allegato 6)**, Nomina responsabile esterno trattamento dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, allegato alla presente lettera invito-capitolato.

#### Art. 20) 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 non potrà sospendere o interrompere la fornitura pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità per l'Azienda di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

#### Art. 21) 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 dell'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 tecnico-economica;
- Allegato 4) Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel;
- Allegato 5) Patto di integrità;
- Allegato 6) Nomina responsabile esterno trattamento dati.

Resp. Procedimento: dr Federico Thiella: tel. 0445-389335 - cell. 348-8555009; e-mail: [federico.thiella@aulss7.veneto.it](mailto:federico.thiella@aulss7.veneto.it).  
Referente per l'oggetto: dott.ssa Valeria Addondi: tel. 331/6814256; e-mail [valeria.addondi@aulss7.veneto.it](mailto:valeria.addondi@aulss7.veneto.it)