

Spett.le

Althea Italia Spa

Oggetto: Affidamento diretto ex art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con L. 120/2020 del servizio di assistenza tecnica e riparazione di Ottiche rigide riutilizzabili di varie marche in uso presso il Distretto 2 dell'A.Ulss n. 7 Pedemontana.

**GARA 2022-083-TH
CIG: 9224137EA4**

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 11.05.2022 ore 15:00.

L'importo a base d'asta del servizio per 36 mesi è di € 45.900,00.= + IVA.

Il contratto avrà durata di 36 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

La quantità e la tipologia delle ottiche rigide riutilizzabili che saranno oggetto di manutenzione, riparazione o affilatura, non è preventivamente determinabile in quanto legato a una casistica molto varia tale da non essere riconducibile a un elenco attendibile; gli interventi saranno richiesti secondo la tempistica e la necessità della stazione appaltante. Si stima un fabbisogno annuo, calcolato sullo storico degli anni precedenti, di n. 60 ottiche/anno.

Si riportano di seguito le principali tipologie di ottiche da considerare:

- Ottica Storz;
- Ottica artroscopio Storz;
- Ottica cistoscopio Storz e Comeg;
- Ottica isteroscopio Storz;
- Ottica laparoscopio Storz, Comeg e Olympus;
- Ottica rinoscopio Storz e Comeg.

La Ditta dovrà inviare una proposta che riporti il costo di riparazione unitario massimo (€/ottica) che si intenderà fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi con preavviso di almeno 30 giorni:

- qualora decisioni aziendali motivate portassero all'esclusione totale o al parziale utilizzo dell'apparecchiatura (ad es. nel caso di modifica dei protocolli operativi, dismissione, ...);
- qualora venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. 50/2016.

In tutti questi casi la ditta aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali interruzioni della fornitura.

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il proprio servizio nei tempi e modi di seguito indicati come livelli di servizio di minima.

Il preventivo di riparazione dovrà essere trasmesso all'Ufficio Ingegneria Clinica entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle ottiche.

La consegna delle ottiche riparate si intende franco Magazzino Spedizioni dell'Ingegneria Clinica dell'Ospedale Alto Vicentino di Santorso, con imballo a carico della ditta affidataria, e dovrà avvenire tassativamente entro 5 giorni lavorativi dall'accettazione del preventivo.

Ogni riparazione deve essere corredata da apposita certificazione/report di controllo qualità e il periodo di garanzia per le riparazioni deve essere non inferiore a 3 mesi dalla restituzione del prodotto.

In caso di ritardi sui tempi di consegna sopra indicati, la ditta affidataria è tenuta ad avvisare telefonicamente il personale del Magazzino.

Qualora la riparazione riguardasse ottiche necessarie per assicurare il normale andamento dell'attività, la ditta affidataria dovrà provvedere, entro 3 giorni lavorativi e senza alcun onere aggiuntivo, alla fornitura di un'ottica sostitutiva, fino all'effettuazione della lavorazione.

Sarà cura della struttura richiedente segnalare all'affidatario tale necessità.

Qualora l'ottica fosse irreparabile la ditta affidataria dovrà tassativamente rilasciare specifica comunicazione di non riparabilità accompagnata da proposta/preventivo di spesa per l'eventuale sostituzione.

In offerta tecnica ciascuna Ditta dovrà garantire nei tempi e modi di seguito indicati come livelli di servizio (SLA) di minima l'assistenza tecnica/manutenzione ordinaria.

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il proprio servizio nei tempi e modi di seguito indicati come livelli di servizio di minima:

Per assistenza tecnica/manutenzione ordinaria si intende:

- comprensiva di manutenzione preventiva (almeno 1/anno o secondo protocollo costruttore);
- fornitura di apparecchi sostitutivi;
- eventuali interventi di sicurezza rilasciati dal fabbricante anche a seguito di avvisi/riciami.

Con le seguenti condizioni:

- ai sensi dell'art. 83 comma 6 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i. aver svolto, negli ultimi tre anni, un servizio analogo presso enti pubblici, di importo pari all'importo posto a base di gara.
- disponibilità dei pezzi di ricambio originali o equivalenti all'originale sulla singola ottica, al fine di mantenere le certificazioni in essere (TUV, IMQ, CE, ...);
- idonea e comprovabile capacità tecnica e professionale, preferibilmente con formazione acquisita e certificata dalla Casa Madre, in relazione alle attività di manutenzione per singola ottica.

In offerta economica ogni Ditta dovrà indicare:

- il costo di riparazione unitario massimo (€/ottica) che si intenderà fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale;
- il canone annuo e complessivo stimato su 60 riparazioni annue.

I prezzi, al netto dell'IVA (la cui aliquota dovrà essere, comunque, specificata), 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 equivoche, 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 € 45.900,00 =+IVA.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di assistenza tecnica e riparazione ottiche rigide	50421000-2	P	€ 45.900,00.=
Importo totale ribassabile				€ 45.900,00.=

Ai fini dell'acquisizione del relativo CIG n. 9224137EA4 l'ammontare viene stimato in € 45.900,00.=. L'ammontare del CIG è calcolato secondo il seguente quadro economico:

Base asta 36 mesi	€ 45.900,00.=
Totale	€ 45.900,00.=

Condizioni di partecipazione

Per partecipare alla procedura l'offerta dovrà essere presentata tassativamente entro le ore 15:00 del giorno 11.05.2022, 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:

- 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 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 € 554,50= (cinquecentocinquantaquattro/50).

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.

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 ED INVIO DELL’OFFERTA

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

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

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

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

Periodo contrattuale

Il contratto avrà durata dal 15.05.2022 al 14.05.2025. 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 piattaforma Net 4 Market.

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 canone di manutenzione 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.

Modifiche del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del Codice

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

- revisione prezzi: il prezzo contrattuale può essere soggetto a revisione a partire dal secondo anno contrattuale. La ditta dovrà presentare motivata e documentata richiesta; si terrà quale riferimento massimo l'indice FOI medio dell'anno contrattuale precedente;

Codice di Comportamento

All'affidamento si applicano gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con deliberazione n. 361 del 06/03/2019 reperibile al seguente link <https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/atticodice.xml> e la ditta Aggiudicataria si impegna, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

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). Con deliberazione n. 484 del 28.03.2019 il Titolare ha nominato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, il dott. Marcello Mezzasalma, Dirigente Amministrativo in servizio presso l'U.O.S.D. Formazione.

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) Protocollo di Legalità,
- 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)