



Spett.le
L.S. LOGISTICA SANITARIA SRL

Oggetto: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 del servizio di gestione e trasporto vaccini per l'Azienda Ulss 7 Pedemontana.

**GARA 2024 – 146 – BAS
ID SINTEL: 188159537**

Questa Azienda ha necessità di procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 della procedura relativa al servizio in oggetto che s'intende disciplinata dalle norme contenute nella presente lettera invito-capitolato.

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 ed 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 ed 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 4.09.2024 alle ore 12:00.

L'importo a base d'asta, per il periodo di 36 mesi, ammonta ad € 109.500,12= + IVA, oltre ad oneri per rischi interferenziali (DUVRI) pari ad € 890,00 + IVA.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, è la Dott.ssa Elisabetta Zambonin – Direttore U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

Sommario

Art. 1) Oggetto, caratteristiche del servizio e importi a base d'asta.....	3
Art. 2) requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100 D.lgs. 36/2023).....	5
Art. 3) Periodo contrattuale	6
Art. 4) Modalità di partecipazione.....	6
STEP 1 – Busta 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”	7
STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”	10
STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”	11
STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI	12
STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA	13
Art. 5) Modalità di affidamento del servizio	14
Art. 6) Sito internet e comunicazione con le ditte	14
Art. 7) Verifiche sul possesso dei requisiti.....	14
Art. 8) Oneri dell'affidatario	14
Art. 9) Oneri a carico della Stazione appaltante	15
Art. 10) Adempimenti preliminari, stipula del contratto	16
Art. 11) Garanzia definitiva.....	16
Art. 12) Contestazioni, controversie e penalità	16
Art. 13) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari	16
Art. 14) Codice di comportamento	17
Art. 15) Sicurezza sul lavoro	17
Art. 16) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità.....	18
Art. 17) Direzione dell'esecuzione del contratto.....	18
Art. 18) Revisione prezzi.....	18
Art. 19) Riserve	19
Art. 20) Risoluzione e recesso.....	19
Art. 21) Patto di integrità.....	19
Art. 22) Trattamento dei dati personali	19
Art. 23) Accesso agli atti	20
Art. 24) Foro competente	20
Art. 25) Norme di rinvio.....	20

PARTE PRIMA
SPECIFICHE TECNICHE DELL'APPALTO

Art. 1) Oggetto, caratteristiche del servizio e importi a base d'asta

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione e trasporto vaccini, che dovrà garantire tutto il servizio logistico e stoccaggio comprensivo delle consegne presso le diverse sedi/centri di distribuzione dell'Ulss n. 7 Pedemontana dei vaccini (inclusi i vaccini antinfluenzali), come meglio descritto di seguito.

a) Descrizione del servizio

Il Servizio include le seguenti attività:

- 1) disponibilità di deposito/magazzini a norma di legge per la conservazione e stoccaggio dei vaccini, la cella frigorifera dovrà avere una capienza minima di circa 70 m³; a favore di Ulss n. 7, in particolare, dovrà essere garantito uno spazio minimo specificato nella tabella di cui al successivo punto d).
- 2) ricezione, presso i depositi/magazzini tabella di cui al successivo punto d), delle forniture dei vaccini dall'industria farmaceutica per conto dell'Ulss 7;
- 3) provvedere ai controlli di conformità:
 - a) qualitativo: temperatura, lotto, scadenza, aspetto esteriore;
 - b) quantitativo: verifica eventuali discrepanze tra quantità in DDT e quantità ricevuta;
- 4) stoccaggio in ambiente a temperatura controllata (+2°C / +8°C);
- 5) ricezione dettaglio ordini da evadere da Ulss 7;
- 6) allestimento ordini di consegna in imballi isotermitici con etichetta segnacollo e termometro per destinazione;
- 7) emissione documento di trasporto;
- 8) trasporto presso i punti di consegna con personale e mezzi dell'aggiudicatario;
- 9) ritiro e gestione resi;
- 10) gestione scadenze;
- 11) inventari rotativi ogni 3 mesi;
- 12) inventario fisico contabile di fine anno;
- 13) consegna a Ulss n. 7 o al nuovo gestore subentrante dei vaccini in deposito a fine contratto;
- 14) disponibilità di una polizza assicurativa per il valore minimo di € 1.000.000,00= (unmilione) a garanzia del deperimento merce Ulss 7.

Nel caso in cui la merce ricevuta abbia una vita residua inferiore a 2/3 del periodo di validità, l'aggiudicatario dovrà indicare la "riserva" sul DDT al momento della ricezione merce e dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ulss per gli adempimenti del caso.

b) Catena del Freddo

La ditta partecipante dovrà garantire, come da normativa vigente, la gestione della catena del freddo in tutte le sue fasi: dal ricevimento a magazzino, allo stoccaggio, all'allestimento per le consegne, al trasporto, alla gestione dei resi.

Per il trasporto e la consegna, la catena del freddo dovrà essere garantita con soluzioni del tipo "passive cold chain": ovvero utilizzando contenitori isotermitici che garantiscano la temperatura sia in fase di trasporto sia in fase di consegna, anche nel caso in cui i prodotti consegnati non siano allocati immediatamente nelle celle frigorifere dell'Ulss 7. In particolare, i suddetti contenitori isotermitici dovranno contenere gli appositi stick (striscia termometrica) per la rilevazione del mantenimento della catena del freddo.

c) Mezzi di trasporto

Dovranno essere messi a disposizione idonei mezzi di trasporto, in termini di quantità e qualità, che rispettino le caratteristiche del trasporto dei farmaci in accordo alla normativa vigente, ovvero essere regolarmente dotati delle prescritte autorizzazioni.

I mezzi utilizzati in commessa dovranno essere coibentati e con sistema di raffreddamento per il mantenimento della temperatura e dotati di sonda per la registrazione costante della temperatura del vano del mezzo.

Il trasporto dovrà avvenire osservando tutte le modalità necessarie atte a garantirne la corretta conservazione dei vaccini.

d) Consegne: luoghi, frequenza e tempistiche

I punti di consegna (centri di distribuzione) sono situati presso:

- 1) Centro Sanitario Polifunzionale a Thiene (VI), via Boldrini n. 1,
- 2) Casa Della Salute a Schio (VI), via San Camillo De Lellis,
- 3) Ospedale a Bassano del Grappa (VI), via dei Lotti n. 40,
- 4) Dipartimento di Prevenzione, via Cereria n. 15 - Bassano del Grappa (VI)
- 5) Ospedale ad Asiago (VI), via Martiri di Granezza n. 42 – Asiago (VI),
- 6) Distretto Marostica (VI), via Borgo Panica – Marostica (VI),
- 7) Sede Vaccinale, Via Lepanto n. 1 – Rosà (VI).

I contenitori dovranno essere consegnati al piano o nei luoghi predefiniti dall'Ulss7 con relativo ritiro istantaneo dei contenitori isotermitici consegnati nelle precedenti consegne.

L'eventuale distribuzione all'interno dei locali/strutture è a carico dell'Ulss.

La frequenza delle consegne è su base settimanale, ad eccezione dei mesi di Ottobre e Novembre che potrà variare, rispettivamente da 1 a 2 o da 1 a 3, come da tabella sotto riportata.

mese	consegna settimanale	consegne mensili	stock m3
gennaio	1	4	40
febbraio	1	4	40
marzo	1	4	40
aprile	1	4	40
maggio	1	4	40
giugno	1	4	40
luglio	1	4	40
agosto	1	4	40
settembre	1	4	40
ottobre	2	10	100
novembre	3	12	120
dicembre	1	4	40
TOTALI ANNO		62	620

Le consegne dovranno essere effettuate entro le ore 14:30 del giorno successivo alla trasmissione della proposta di reintegro dei singoli centri di distribuzione, che saranno inserite e confermate dall'Ulss entro le ore 12:00.

Le consegne dovranno essere effettuate tutte nei vari centri di distribuzione nello stesso giorno.

Si ipotizzano n. 12 (dodici) consegne urgenti all'anno che dovranno essere incluse nel canone offerto.

Le consegne di carattere URGENTE dovranno essere effettuate entro 4 (quattro) ore dalla richiesta qualsiasi sia il punto di consegna delle sedi sopra elencate.

La ditta partecipante è tenuta a presentare, in sede di offerta tecnica, soluzioni organizzative per la distribuzione dei vaccini nei centri di distribuzione dell'Ulss n. 7 anche in caso di Emergenza neve o altri eventi atmosferici, e in caso di emergenze derivanti da interruzioni della viabilità per incidenti o cause simili.

e) Trasporti straordinari

Si ipotizzano n. 4 (quattro) ritiri urgenti - nel corso dell'anno – presso la sede regionale di consegna dei Vaccini Covid (indicativamente Ospedale dell'Angelo di Mestre Venezia), con consegna presso la Farmacia dell'Ospedale San Bassiano dell'Ulss 7 Pedemontana (Bassano del Grappa - VI), che dovranno essere quotati a parte.

Il ritiro urgente e successiva consegna, dovrà essere effettuato entro il giorno successivo alla richiesta.

f) Personale dell'Appaltatore con specifiche professionalità

La ditta aggiudicataria garantirà la presenza presso i propri depositi/magazzini della figura di un Farmacista, di cui, in fase di offerta andrà prodotto un curriculum tipo, e dopo l'aggiudicazione sarà fornito il nominativo di tale figura. Tale figura assume, nel quadro del presente affidamento, il ruolo di Responsabile Tecnico del Deposito.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà nominare un suo Responsabile del Servizio, incluso nel costo dell'appalto, il quale dovrà coordinare il personale impiegato nell'appalto e provvedere a tenere i contatti con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nominato dall'Azienda Ulss.

Il Responsabile del Servizio dovrà essere in grado di garantire le prestazioni richieste e di organizzare e gestire il personale addetto ai servizi erogati, che possa effettivamente rispondere per tutti gli adempimenti previsti nel presente appalto. Tale responsabile deve avere la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano adempimenti ed obblighi contrattuali e per verificare, in contraddittorio con l'Ulss, i servizi prestati. La ditta dovrà comunicare il nome di detto responsabile. In caso di assenza o impedimento del responsabile referente, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto responsabile referente si intenderanno fatte direttamente alla ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, al momento dell'aggiudicazione al Servizio Finanziario della Ulss 7, il Referente contabile di magazzino, tale figura dovrà essere nominata da Ulss n. 7 agente contabile esterno per materia, assoggettato a responsabilità contabile ai sensi della normativa vigente, con il compito di certificare l'inventario sia fisico che contabile delle giacenze dell'Azienda Ulss, presso il deposito affidato.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà altresì attenersi scrupolosamente, nell'espletamento del servizio, alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni acquisite in corso di espletamento del servizio, di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La ditta aggiudicataria sarà responsabile della disciplina del proprio personale utilizzato in commessa, nei rapporti sia con personale dell'Azienda Ulss che con i fornitori di vaccini della medesima, della corretta esecuzione dei servizi e di ogni altra attività connessa alle prestazioni dell'appalto, adeguandosi prontamente ad ogni disposizione impartita dall'Azienda Ulss.

La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità civile per tutti i danni verso terzi, persone, animali o cose in dipendenza di omissioni, negligenze o quant'altro attinente all'esecuzione delle prestazioni d'appalto. La ditta aggiudicataria risponde direttamente dell'operato di tutti i dipendenti, collaboratori, ecc. propri o di eventuali subappaltatori autorizzati, nei confronti sia dell'Azienda Ulss che di terzi.

La base d'asta è fissata in € 109.500,12= + IVA oltre agli oneri per rischi interferenziali, quantificati in € 890,00= + IVA.

Ai fini dell'acquisizione del relativo CIG B2C482FBC9 l'ammontare viene stimato in € 132.290,14=, secondo il seguente quadro economico:

Base asta	€ 109.500,12
Opzione quinto obbligo art. 120 comma 9 del D.Lgs 36/2023	€ 21.900,02
Oneri per rischi interferenziali (DUVRI)	€ 890,00
Totale	€ 132.290,14

Il costo della manodopera è stimato in € 52.725,00 per 36 mesi (calcolato sulla base del CCNL Logistica, trasporto merci e spedizione in vigore).

Art. 2) requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100 D.lgs. 36/2023)

Viene richiesta al concorrente un'adeguata capacità economica e finanziaria, secondo i requisiti di seguito riportati:

- essere iscritto alla C.C.I.A.A. nell'ambito di idonea categoria merceologica per attività corrispondenti all'oggetto del servizio.
- aver svolto, nel triennio precedente alla ricezione della presente lettera di invito, contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati, per un importo pari alla base d'asta.

Ai fini della partecipazione ciascun concorrente dovrà riportare nel DGUE Parte IV punto C, le forniture eseguite con espressa indicazione per ciascuno del relativo importo al netto dell'IVA, la data/il periodo di riferimento nonché il soggetto destinatario.

Art. 3) Periodo contrattuale

Il contratto avrà una durata di 36 mesi (indicativamente con decorrenza dall'1.10.2024 al 30.09.2027).

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste.

L'Azienda Sanitaria ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso in cui si renda disponibile un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 62 del D.Lgs. n. 36/2023;

PARTE SECONDA
DISCIPLINA DI GARA E CRITERI DI AFFIDAMENTO

Art. 4) Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura la ditta dovrà presentare, **entro le ore 12:00 del giorno 4.09.2024**, la propria offerta collegandosi al sito internet www.ariaspa.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).

Sintel consente al concorrente 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 al singolo concorrente, 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 il concorrente 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 del concorrente 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 5° 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 del concorrente 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 invio dell'offerta solamente a 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.

È responsabilità del concorrente, 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 del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere e inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente 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 Ulss 7 Pedemontana.

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 al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il 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 Ulss n. 7 Pedemontana. 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.

Al concorrente è richiesto 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 Ulss n. 7 Pedemontana non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente 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 a utilizzare e operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato a operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione e alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'Allegato 4) *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 Rappresentante 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 dalla Stazione appaltante).

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

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, 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 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. n. 190/2012);
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda Ulss n. 7 per le finalità di cui all'art. 18 della presente lettera invito-capitolato;
- di osservare, all'interno della propria azienda, 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 impegnandosi in caso di applicazione di un diverso CCNL a garantire ai dipendenti le stesse tutele;
- 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 ed eventuali chiarimenti;
- di autorizzare l'Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 184/2006, a consentirgli 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 (N.B.: tale dichiarazione dovrà essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione tecnica contenuta nella Busta 2).
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli 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 si impegna, in caso di affidamento, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, 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) e g) dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, 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. 65, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

b) **Documento di gara unico europeo – DGUE:** Il concorrente compila il DGUE elettronico strutturato secondo il modello reso disponibile dalla piattaforma.

Gli Operatori Economici potranno:

- generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione della Stazione Appaltante in documentazione di gara. Per farlo è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>.

Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra “Servizi”, Sezione eDGUE.

Il percorso inizia dalle selezioni seguenti:

- Chi è a compilare il DGUE? >> Sono un operatore economico;
 - Che operazione si vuole eseguire? >> Importare un DGUE;
- caricare il file xml DGUE Response in SINTEL in fase di sottomissione dell'offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

Nota: per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale Consip.

Vanno inoltre inseriti sempre nella “**BUSTA 1**” i seguenti documenti (in originale in formato elettronico, sottoscritti digitalmente o scansione degli originali cartacei dei documenti in questione, sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante. 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):

i1. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito:

- il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata o atto pubblico, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al raggruppamento e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte;
- la procura relativa conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa Capogruppo.

i2. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito:

- specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono riunirsi, attestante:
- a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
- l'impegno della Capogruppo in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 68, comma 1, D.lgs. n. 36/2023;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

i3 In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 65, comma 2, lett. f), D.lgs. n. 36/2023 già costituiti:

- atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- delibera dell'organo statutariamente competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni di

referente del consorzio, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al consorzio;

- le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

14. In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 65, comma 2, lett. f), D.lgs. n. 36/2023 non costituiti: specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono consorziarsi, attestante:

- a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di referente del consorzio;
- l'impegno della referente del consorzio, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina, all'art. 68, comma 1, D.lgs. n. 36/2023;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al costituendo consorzio e le parti di servizio che verranno eseguite dalle singole Ditte.

Per quanto non espressamente richiamato nelle sopraelencate specifiche del punto i) si applica la disciplina di cui all'art. 68, D.lgs. n. 36/2023.

In caso di **avvalimento** devono essere presentati i documenti previsti dall'art. 104 del D.lgs. n. 36/2023.

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 applicherà l'art. 101 del D.lgs. n. 36/2023.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel* della presente lettera invito-capitolato.

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore 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 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel* della 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”, 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 dall'Art. 1):*

- a) progetto dettagliato di gestione e modalità e tempistica di svolgimento delle attività descritte nelle specifiche tecniche del servizio;
- b) Descrizione delle risorse umane impiegate con indicazione delle figure professionali richieste e impegno orario;

- c) Specifiche esperienze relative al settore oggetto della gara d'appalto eccedenti quelle richieste a titolo di requisiti tecnico-professionali di ammissione;
- d) Eventuale indicazione motivata di quali parti dell'offerta tecnica sono coperte da segreto tecnico/commerciale, per le quali è precluso l'accesso, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 36/2023.

Tutta la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana ad eccezione delle certificazioni CE/ISO.

Tutti i documenti inseriti nelle buste 1) Documentazione Amministrativa e 2) Documentazione Tecnica non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella busta 3) Offerta economica pena l'esclusione dalla procedura di gara.

L'assenza di tali requisiti minimi rende l'offerta tecnica non conforme pertanto non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

L'Azienda si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di richiedere ulteriore documentazione a supporto di quella già inviata dalla ditta.

STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”

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

Il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Economica”, 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 dovrà compilare e allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo il **Modello di 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. In tale documento dovranno essere riportati:

- la denominazione o la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- la qualifica ed il nominativo del firmatario;
- l'oggetto dell'appalto e il codice CIG;
- l'impegno a mantenere valida e vincolata la propria offerta per un periodo di almeno 180 giorni dalla data di presentazione della medesima e di essere disponibile, su semplice richiesta dell'Azienda ULSS n. 7, a prorogarla per ulteriori 180 giorni;
- l'importo complessivo (espresso in cifre ed in lettere, con un massimo di 2 (due) cifre dopo la virgola) del servizio richiesto con l'aliquota IVA applicata, così come indicato nel **Modello Offerta Economica - Allegato 3)**, corredato dalle giustificazioni relative alle voci di prezzo come specificato nello stesso modello: scomposizione dell'offerta economica e indicazioni del costo del lavoro per ciascuna figura professionale con CCNL applicato.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizi di magazzinaggio e deposito merci	63120000-6	P	€ 109.500,12.=
2	Oneri DUVRI			€ 890,00.=
BASE D'ASTA				€ 110.390,12.=

Il concorrente dovrà:

- indicare a Sistema, nell'apposito campo “Offerta economica”, il prezzo complessivo offerto per l'intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali e con modalità solo in

cifre, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

- b. indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico”, i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 91, comma 5 D.Lgs. n. 36/2023;
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi per personale”, i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. all'art. 91, comma 5 D.Lgs. n. 36/2023, qualora prevista dalla Stazione Appaltante.
- d. indicare a sistema, nell'apposito campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”, gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest'ultimo non modificabile).

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo “Offerta economica”.

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione della presente fornitura, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5.3.2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da “interferenze” siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice 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 dell'operatore economico, 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 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 esplicato 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 2 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. 65, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 36/2023), Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lettere b) e c) d) del D.lgs. n. 36/2023, o Ditta stabilita in altro Stato membro (art. 65, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023), 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. 65, comma 2, lettere e), f), g) h) del D.Lgs. n. 36/2023:
 - 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. 65, comma 2, lettera g):
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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 4 “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. 5) Modalità di affidamento del servizio

Il servizio sarà affidato previa verifica delle specifiche tecniche di cui all'Art. 1) della presente lettera invito-capitolato e di congruità economica dei prezzi.

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, invia al concorrente 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.

Art. 6) Sito internet e comunicazione con le ditte

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Ditta e l'Azienda avverranno, ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, 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. 36/2023, nei confronti della Ditta.

Il concorrente potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.

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

È onere del concorrente 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. 7) Verifiche sul possesso dei requisiti

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art.17 comma 5 del D.lgs. n. 36/2023 verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale, accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti di ordine speciale, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

In caso di indisponibilità del FVOE, la stazione appaltante potrà verificare il possesso dei requisiti di carattere generale, avvalendosi della piattaforma telematica Net4market-Csamed.

Art. 8) Oneri dell'affidatario

La ditta dovrà elaborare le consegne richieste da evadere e scaricare le giacenze di magazzino tramite l'interfaccia informatica con il sistema operativo in uso presso la stazione appaltante (GPI Magazzino - GPI Richieste Web), onde permettere alla stazione appaltante di essere costantemente aggiornata sulle giacenze di magazzino.

La ditta sarà, inoltre, responsabile della gestione delle operazioni di fine contratto, compreso il trasporto presso il magazzino/i individuati dall'Azienda Ulss dei prodotti in deposito, distinto per codice articolo e quantità;

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, mediante autonoma organizzazione d'impresa, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché ad attenersi al progetto presentato.

Il servizio deve essere eseguito nell'osservanza di quanto previsto dalla presente lettera invito-capitolato e dall'offerta tecnica ed economica presentata dall'impresa in sede di gara.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione le figure professionali in numero congruo per la realizzazione delle attività previste così come indicate al precedente art. 1) della presente lettera invito-capitolato e nel proprio

progetto/offerta.

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'affidatario 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.

Nel caso di eventuali riprese a pazienti e/o ad altro personale è onere dell'affidatario acquisire il consenso scritto con liberatoria e conservare tali documenti per il periodo previsto dalla normativa.

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

- la realizzazione di un programma e l'utilizzo di una struttura organizzativa necessaria a garantire l'autonoma gestione del servizio richiesto;
- 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'affidatario dovrà garantire di essere qualificato in relazione alle prestazioni e attività previste garantendo la presenza del personale necessario e la continuità dei servizi.

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

L'affidatario 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'affidatario, 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'affidatario dovrà garantire la permanenza della propria qualifica in relazione alle prestazioni e attività previste, garantendo la continuità dei servizi.

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'affidatario, 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'affidatario dovrà garantire la permanenza della propria qualifica in relazione alle prestazioni e attività previste, garantendo la continuità dei servizi.

Art. 9) Oneri a carico della Stazione appaltante

La stazione appaltante si impegna a fornire:

- accesso al software gestionale, per la sola durata dell'affidamento, per espletare tutte le procedure necessarie per la gestione del magazzino presso l'aggiudicatario, con relativo modulo per la gestione delle richieste di riordino dei vari singoli centri di distribuzione dell'Azienda Ulss (sistema operativo GPI Magazzino - GPI Richieste Web);
- la formazione per l'utilizzo del sistema gestionale sarà a carico dell'Azienda Ulss la quale provvederà all'istallazione di tale procedura presso il magazzino dell'aggiudicatario e a formare un formatore all'utilizzo di tale procedura presso la ditta aggiudicataria;
- la manutenzione del software sarà a carico dell'Azienda Ulss;
- il nominativo della persona di riferimento per ogni punto di consegna/centro di distribuzione con orari di apertura di ogni centro di distribuzione dell'Azienda Ulss.

PARTE TERZA –
NORME APPLICABILI ALLA STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 10) Adempimenti preliminari, stipula del contratto

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

Successivamente all'affidamento, una volta approvata la proposta e divenuta efficace, sarà stipulato apposito contratto in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 18 del D.lgs. n. 36/2023.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta affidataria, ivi compreso l'assolvimento dell'imposta di bollo, il cui pagamento va corrisposto a tantum dall'appaltatore al momento della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 18 comma 10 del D.lgs n. 36/2023.

L'Azienda Ulss comunicherà alla ditta affidataria, prima dell'inizio della fornitura, i propri referenti con i relativi compiti e responsabilità.

Art. 11) 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. 117 del D. lgs. n. 36/2023, una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 106, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8, 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.

Art. 12) Contestazioni, controversie e penali

La mancata, ritardata o inadeguata effettuazione del servizio 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 nell'espletamento del servizio, l'Azienda si riserva la facoltà di applicare una penale. In caso di inadempimenti degli obblighi contrattuali, pari ad euro 200,00 per singolo adempimento fino ad un 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.

E' 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. 13) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta affidataria presenterà all'Azienda ULSS n. 7 le fatture mensili posticipate con allegato elenco riepilogativo delle puntate trasmesse, con indicazione del titolo e delle date di trasmissione e replica, relative al servizio svolto, per la liquidazione, che verrà effettuata sulla base delle condizioni economiche di cui all'offerta, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni previste nella presente lettera invito-capitolato e nell'offerta tecnica.

Al fine di consentire la suddetta verifica di conformità della regolarità della prestazione, la ditta affidataria prima dell'emissione della fattura elettronica, dovrà presentare una pre-fatturazione, entro 10 giorni dalla fine del trimestre interessato, accompagnata da rendiconto analitico delle prestazioni rese, specificando le singole voci così come indicato nel Dettaglio Offerta economica (Allegato n. 3).

Tale pre-fattura e relativi allegati saranno inviata per mail al Direttore dell'Esecuzione del Contratto il quale dovrà darne riscontro sulla regolarità del servizio e sulla rispondenza rispetto ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite, riservandosi a tale scopo il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della pre-fattura.

Solo dopo tale attestazione potrà essere emessa la fattura elettronica, con esplicito riferimento all'ordine emesso da parte dell'U.O.C. Provveditorato Economo e Gestione della Logistica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, così come modificato dall'art. 25 del Decreto Legge 66 del 24.4.2014 (convertito nella Legge n. 89 del 23.6.2014), secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

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.

Pagina 6 di 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 affidataria.

Si fa presente che è onere della ditta affidataria 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.

Art. 14) Codice di comportamento

All'affidamento si applicano gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con deliberazione n. n. 2358 del 16.12.2022 reperibile al seguente link <https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/atticodice.xml> e la ditta affidataria si impegna, in caso di affidamento, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Art. 15) Sicurezza sul lavoro

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

A tale riguardo si sottolinea che, prima dell'inizio dell'appalto, l'Azienda ULSS 7 verificherà, con le modalità previste dal Decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale della ditta in relazione al servizio oggetto di appalto.

La verifica potrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato o per le Cooperative sociali e loro consorzi, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000;
- ogni altra modalità individuata dall'Azienda ULSS 7 atta a verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese tra cui quelle riportate nel documento di valutazione dei rischi interferenziali – DUVRI e nel modello MD 74101AZ.000 allegato - "SELEZIONE DEI FORNITORI DI PRODOTTI, DI SERVIZI E DI LAVORI in applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i (moduli come da procedura aziendale).

Nell'ambito della verifica della congruità dell'offerta e dei requisiti tecnico professionali di cui sopra l'Azienda Sanitaria come previsto dal D. Lgs. 18/04/2016, n. 50, si riserva di procedere alla valutazione dei costi aziendali della sicurezza indicati in offerta propri "dell'operatore economico" e del costo della manodopera.

Per quanto riguarda gli adempimenti ex art. 26 comma 1 b), il DUVRI che fa parte integrante del presente capitolato speciale riporta le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda Sanitaria in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore e rimanda alle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Azienda ULSS 7 che saranno oggetto di specifica illustrazione.

Al fine di assicurare la necessaria cooperazione e coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi con particolare riguardo anche all'eliminazione/riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, l'Azienda Sanitaria ha elaborato un documento di valutazione dei rischi interferenziali, preliminare - DUVRI Allegato n. 6 alla presente lettera invito, che dovrà essere aggiornato unitamente all'appaltatore e agli eventuali subappaltatori.

La valutazione dei rischi interferenti, le misure di prevenzione e protezione previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza pari ad euro 890,00= (non soggetti a ribasso d'asta), ed i nominativi dei referenti con compiti di controllo in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro dell'appalto specifico, sono riportati nel D.U.V.R.I. Le ditte che intendono partecipare alla gara dovranno presentare la dichiarazione di presa visione e accettazione del documento in parola.

Si ricorda che le attività di cooperazione e coordinamento di cui all'art. 26 comma 2 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i, sono in capo ai Datori di Lavoro committente e dell'appaltatore nonché alle figure delegate e individuate all'interno del DUVRI che dovranno assicurare anche l'aggiornamento, revisione continua del documento definitivo elaborato qualora intervengano modifiche alle attività e l'organizzazione necessaria a garantire il rispetto delle prescrizioni, divieti, obblighi e delle misure di prevenzione e protezione finalizzate alla gestione dei rischi interferenziali.

Per quanto riguarda gli adempimenti di all'art. 26 comma 1 b), le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda Sanitaria in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività sono riportate nell'Allegato n. 7 "Informazione sui rischi specifici esistenti nelle strutture sanitarie in cui la ditta è destinata ad operare" che fa parte integrante del presente capitolato speciale ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda ULSS 7.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento e nel fascicolo informativo sui rischi presenti in Azienda, congiuntamente al sopralluogo qualora previsto o necessario delle aree interessate, siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza del servizio richiesto.

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto, il personale della ditta appaltatrice dovrà aver ricevuto un'adeguata informazione, formazione e/o addestramento su tutti gli aspetti di sicurezza citati nel DUVRI.

Art. 16) 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. 17) Direzione dell'esecuzione del contratto

L'Azienda Ulss 7 individuerà nell'atto di affidamento il Direttore dell'esecuzione del contratto il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico dell'esecuzione del contratto secondo quanto stabilito dall'artt. 114 e ss. del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 18) Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio/dei beni superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati ai sensi dell'art. 60 del d.Lgs 36/2023, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità ed a partire dalla seconda annualità contrattuale.

I prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, in mancanza, entro il limite massimo dell'indice ISTAT (FOI) medio dell'anno contrattuale precedente o i diversi limiti previsti dalle normative che durante l'esecuzione contrattuale disponessero prescrizioni differenti.

La revisione sarà concessa a condizione che l'Operatore Economico dimostri l'intervenuto effettivo aumento dei prezzi. La ditta dovrà presentare motivata richiesta documentando le particolari condizioni di natura oggettiva non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta che determinino una variazione in aumento dell'importo complessivo, con riferimento alle specifiche voci di composizione dell'offerta interessate dagli aumenti.

Qualora, durante il periodo contrattuale, l'Autorità Anticorruzione (ANAC) e/o l'Osservatorio prezzi della Regione Veneto (OPRVE) pubblicassero i prezzi di riferimento dei servizi oggetto della presente gara, la ditta affidataria dovrà adeguare i propri prezzi a quelli di riferimento: in mancanza la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 19) Riserve

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

- non procedere all'affidamento se l'offerta risulti non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del D.lgs. n. 36/2023;
- sospendere e/o reindire l'affidamento del servizio, 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 affidatario 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 del servizio oggetto della presente gara, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

Art. 20) Risoluzione e recesso

Con riferimento alla risoluzione e recesso del contratto si rinvia agli artt. 122 e 123 del D.Lgs. n. 36/2023

Art. 21) Patto di integrità

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Patto di integrità allegato alla presente lettera invito-capitolato speciale (allegato 5) nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione 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. 22) 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 ULSS 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 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. 1409 del 25.08.2023, ha nominato il responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, affidando l'incarico allo studio CERVATO LAW & BUSINESS S.R.L. SOCIETÀ TRA AVVOCATI a partire dall'1 settembre 2023.

Con riferimento ai dati che saranno gestiti dalla ditta aggiudicataria l'Azienda Sanitaria, 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. 3) al presente CSA, che dovrà essere sottoscritto in sede di stipula del contratto.

Art. 23) 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. 35 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 24) 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. 25) 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
U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO
E GESTIONE 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) Duvri Provvisorio
- Allegato 7) Informazione rischi specifici

Responsabile del procedimento: dott.ssa Elisabetta Zambonin

Referenti per l'oggetto: dott. Nicola Cerchiaro (tel.0424-885261 – nicola.cerchiaro@aulss7.veneto.it)