

**U.O.C. Provveditorato Economato
e Gestione della Logistica
Titolo 1.6.3**

Spett.le Ditta
Kedrion Spa
Id Sintel

Oggetto Invito a procedura negoziata, senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'art.76 comma 2 lett b) del D..Lgs. 36/2023 per la fornitura annuale del farmaco Plasminogeno umano 1mg/ml-collirio, rinnovabile per un altro anno.

GARA 2024-126

CIG. B1D7AF42FD

Quest'Azienda ha necessità di esperire una procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 76 comma 2 lett b) del D..Lgs. 36/2023 per la fornitura precisata 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 F) "*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 04.06.2024 ore 13:00.

La base d'asta è fissata in € 347.772,00 IVA esclusa

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

Sommario

Art. 1) Oggetto, caratteristiche della fornitura e importi a base d'asta	3
STEP 1 – Busta 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”	5
STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”	7
STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”	8
STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI	8
STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA	9
Art 3) Sito internet e comunicazione con la Ditta	9
Art 4) Pagamento del contributo a favore dell’ANAC	10
Art 5) Modalità di aggiudicazione della gara	10
Art 6) Disciplina della fornitura	10
Art 7) Consegna,	11
Art 8)Aggiornamento tecnologico.....	11
Art 9) Periodo contrattuale	11
Art 10) Verifica sul possesso dei requisiti.....	11
Art 11) Adempimenti preliminari, stipula del contratto	11
Art 12) Contratto	12
Art. 13) Garanzia definitiva.....	12
Art 14) Subappalto e cessione del contratto	12
Art 15) Contestazioni, controversie e penalità	12
Art 16 Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari.....	13
Art 17)Sicurezza sul lavoro	13
Art 18) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità.....	14
Art. 19) Direzione dell’esecuzione del contratto	14
Art 20) Patto integrità.....	14
Art 21 Trattamento dei dati personali.....	14
Art 22) Foro competente	15
Art 23) Norme di rinvio	15

PARTE PRIMA

SPECIFICHE TECNICHE DELL'APPALTO

Art. 1) Oggetto, caratteristiche della fornitura e importi a base d'asta

La procedura ha per oggetto la seguente fornitura:

CAPITOLATO TECNICO RELATIVO ALLA GARA PER LA FORNITURA DI:						
FARMACO PLASMINOGENO UMANO 1MG/ML- COLLIRIO GARA NR. 2024-126-TH						
Data	27/05/2024				Protocollo	#RIF! PG. VIII.9
L'offerta dovrà essere presentata entro le ore 15:00 del giorno					Num. Int.	2024-126-TH
Il termine ultimo per la presentazione dei chiarimenti da richiedere attraverso il sistema di comunicazione del portale Aria/Sintel è fissato per le ore 15:00 del giorno						
Importo a base d'asta	€ 347.772,00					
Durata del contratto anni:	1					
Opzione di rinnovo anni	1					
Quadro economico						
Lotto	Importo base d'asta	Importo eventuale opzione di rinnovo	Importo eventuale estensione del 20%	Importo eventuale proroga di mesi 3	Totale importo del Cig	Importo Anac a carico dell'operatore economico proponente
0	€ 347.772,00	€ 347.772,00	€ 139.108,80	€ 86.943,00	€ 921.595,80	€ 90,00
Modalità di aggiudicazione dell'offerta:		Prezzo più basso previa verifica della conformità dei prodotti rispetto alle specifiche tecniche				
Lotto	FORMA FARMACEUTICA				CIG	NR. DI PEZZI PREVISTI NELLA FORMA FARMACEUTICA INDICATA E PER IL PERIODO CONTRATTUALE STABILITO.
	PRINCIPIO ATTIVO	FORMA	DOSAGGIO	ATC		
	PLASMINOGENO	collirio	1mg/ml	S01XA		1.460
Consegna della merce aggiudicata		La consegna dei prodotti relativi ai lotti aggiudicati, dovrà essere effettuata presso le sedi Ospedaliere di Bassano del Grappa e/o, Asiago e/o Santorso e/o presso il Magazzino economico di Schio, franca di trasporto ed imballo e scaricata nei luoghi di destinazione, di volta in volta indicati negli ordini di acquisto emessi in esecuzione contrattuale.				

Ai fini dell'acquisizione del relativo CIG l'ammontare viene stimato in € 921.595,80

Art 2) Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura la ditta dovrà presentare, **entro le ore 13:00 del giorno 04.06.2024**, la propria offerta collegandosi al sito internet www.ariaspa.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.ariaspa.it).

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

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

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

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

concorrente medesimo.

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

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

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

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

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 ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma.

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

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo 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 ed 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 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 ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell’Allegato 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) Documento di gara unico europeo – DGUE: Il concorrente compila il DGUE elettronico strutturato secondo il modello reso disponibile dalla piattaforma. **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/esp-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.

b) Istanza di ammissione alla gara firmata digitalmente (utilizzare il fac-simile, Allegato B), 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:

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

- 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 2), 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. 190/2012);
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali forniti dalla Ditta saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di cui all'art. 17 della presente lettera invito-capitolato;
- di osservare, all'interno della propria Ditta, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento;
- di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara;
- di autorizzare l'Azienda, qualora una Ditta eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 184/2006, a 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 (NB: tale dichiarazione dovrà essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione amministrativa contenuta nella Busta n. 1).

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

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere e), f) ed h) 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 e), f) ed h) 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 associate (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b), c) e d) 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 Consorziatrici esecutrici dell'appalto.

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

- c) Attestazione dell'avvenuto pagamento della contribuzione all'Autorità Nazionale **Anticorruzione** dovuta ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005, nei termini di cui all'Art. 3 della presente lettera invito-capitolato;
- d) Dichiarazione di esclusività. (se presente).

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 f) 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 f) Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel.

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 descritte dall'Art. 1*):

- 1) descrizione completa del singolo prodotto e relative specifiche tecniche da cui si evinca chiaramente il rispetto delle specifiche minime e contrassegnata con la voce di riferimento;
- 2) scheda tecnica dettagliata di ciascun prodotto offerto, comprensiva del numero di Registrazione CND, Codice Repertorio Dispositivi Medici, il codice attribuito dal fabbricante al prodotto (REF), in lingua italiana da cui si evinca chiaramente il rispetto delle specifiche minime richieste e corredata di una documentazione illustrativa che sia in grado di illustrare le caratteristiche tecniche e di sicurezza, la stabilità, durata, modalità e condizioni ottimali di conservazione;
- 3) dichiarazione della destinazione d'uso, eventuali prescrizioni, modalità di utilizzo e ogni informazione utile all'utilizzatore;
- 4) dichiarazione di conformità alla Direttiva CEE 93/42 recepita con D.Lgs. 46/97 e s.m.i., relativa alla marcatura CE, in conformità alla classe di rischio prevista;

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

Qualora il codice del prodotto indicato nell'offerta fosse un codice interno della ditta offerente diverso da quello del fabbricante, dovrà essere altresì indicato il codice effettivamente riscontrabile sull'etichetta del prodotto fornito.

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 ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo un proprio modello o compilando il modello fornito dalla Stazione appaltante (Modello di Offerta economica) qualora predisposto e allegato 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.

Al fine di poter formulare un giudizio sui prezzi di aggiudicazione, l'offerta economica dovrà essere corredata dalla scheda di **congruità dei prezzi (Allegato e)**, indicante i prezzi praticati per gli stessi prodotti offerti presso altre Aziende Ulss, con particolare riferimento alle Aziende della Regione Veneto, la data di aggiudicazione, di proroga/rinnovo dei contratti.

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalla presente lettera invito-capitolato e dagli atti di gara allo stesso allegati nonché di tutti gli aggiuntivi richiesti che costituiscono parte integrante della composizione della fornitura.

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 F) 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 sotto 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 F) 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, 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.

L'Azienda, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del D.lgs. n. 36/2023, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se l'offerta non risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni, senza che la Ditta possa vantare diritti o pretese di sorta.

La determina di aggiudicazione verrà comunicata alla Ditta all'interno dell'area “Comunicazioni procedura” e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 36/2023

Art 3) Sito internet e comunicazione con la Ditta

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Ditta e l'Azienda avverranno, ai sensi del D.lgs. n. 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.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente lettera invito-capitolato e degli altri documenti di gara, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma Sintel.

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

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

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

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

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

Art 4) Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 29 dicembre 2023 al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

CIG	Importo contributo ANAC
B1D7AF42FD	€ 90,00=

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento all'interno della BUSTA 1) “Documentazione Amministrativa” della “ricevuta pagamento” rilasciata.

Art 5) Modalità di aggiudicazione della gara

La fornitura sarà aggiudicata previa verifica dell'offerta rispetto alle specifiche tecniche di cui all'Art. 1) della presente lettera invito-capitolato e di congruità economica dei prezzi.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente lettera invito ed è immediatamente efficace.

La delibera di aggiudicazione, che sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.aulss7.veneto.it e sul MIT, verrà comunicata al concorrente all'interno dell'area “Comunicazioni procedura” e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione del contratto è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara.

Art 6) Disciplina della fornitura

La fornitura deve intendersi comprensiva dell'imballaggio, del trasporto e di ogni altro occorrente per garantire la piena funzionalità di quanto oggetto della fornitura in argomento.

I quantitativi indicati come fabbisogno sono da ritenersi presunti per cui l'aggiudicatario della fornitura dovrà fornire quello che l'Azienda acquisterà sulla base dell'effettivo fabbisogno.

Il fornitore comunque è obbligato ad accettare le variazioni nei limiti del quinto d'obbligo senza variazione di prezzi ed eccezione alcuna.

I prodotti aggiudicati, al momento della consegna, dovranno avere un periodo di utilizzazione residuo non inferiore ai 2/3 del periodo di validità.

Art 7) Consegna,

Le consegne dei prodotti (farmaci o similari) dovranno essere effettuate, franco di ogni spesa, imballo e trasporto, entro il termine di 7 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'ordine, esclusivamente per i quantitativi richiesti e presso il magazzino indicato nel buono d'ordine inviato tramite canale NSO.

La bolla di consegna dovrà contenere la descrizione della merce stessa con riferimento al numero, alla data del buono d'ordine.

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria che si trovasse nell'impossibilità di consegnare il materiale richiesto entro il termine succitato, di darne comunicazione entro il 2° giorno dal ricevimento e concordare con il servizio i tempi di consegna.

Il controllo quantitativo sarà effettuato all'atto della consegna, mentre, per il controllo qualitativo, l'Azienda Ulss si riserva la facoltà di effettuarlo all'atto dell'utilizzo. In caso di mancata rispondenza della merce ai requisiti richiesti, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione entro il termine di giorni 3.

In caso di mancata sostituzione, l'Azienda Ulss avrà la facoltà di risolvere il contratto, sempre salvo l'ulteriore risarcimento dei danni.

Art 8)Aggiornamento tecnologico

Qualora nel corso del contratto venissero posti in commercio nuovi dispositivi medici con caratteristiche migliorative rispetto a quelli in uso, l'impresa aggiudicataria, qualora l'Azienda Ulss lo richiedesse, dovrà metterli a disposizione ferme restando le condizioni contrattuali. Parimenti in caso di obsolescenza dei prodotti, per motivi scientifici, bioetici o legislativi, i Responsabili dei servizi preposti potranno richiedere alla ditta i necessari conseguenti adeguamenti.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire adeguato corso di aggiornamento e tutto il necessario per il corretto utilizzo dei nuovi prodotti immessi in commercio.

Art 9) Periodo contrattuale

Il contratto avrà la durata di 12 mesi ed è rinnovabile per un altro anno e prorogabile di tre mesi. Con riferimento alla risoluzione e recesso del contratto si rinvia agli artt. 122 e 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

PARTE TERZA – **NORME APPLICABILI ALLA STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Art 10) Verifica 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, tramite la Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici istituita presso l'ANAC, attraverso l'utilizzo del sistema FVOE.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara dovranno, obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 24 D.lgs. n. 36/2023 e della Delibera n. 262 del 20.06.2023, dell'ANAC, registrarsi al sistema FVOE reso disponibile dall'Autorità stessa, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Vi verrà inoltrata tramite portale Anac richiesta di autorizzazione di apertura del fascicolo virtuale che Vi chiediamo di autorizzare al fine di procedere con i controlli relativi alla procedura.

Art 11) Adempimenti preliminari, stipula del contratto

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

- l'originale della garanzia definitiva a garanzia degli impegni contrattuali, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs.

n. 36/2023, secondo quanto previsto dall'Art. 13);

- ogni altro documento che dovesse essere espressamente richiesto dall'Azienda.

La mancata costituzione della garanzia definitiva da parte della ditta aggiudicataria determina la **decadenza dall'aggiudicazione**.

L'Azienda Ulss procederà alla stipula del contratto, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023, in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'Azienda Ulss comunicherà alla ditta aggiudicataria, prima dell'inizio della fornitura, i propri referenti con i

Art 12) Contratto

L'Azienda Ulss procederà alla stipula del contratto, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023 in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Art. 13) 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 14) Subappalto e cessione del contratto

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

Il subappalto del contratto è regolato da quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art 15) Contestazioni, controversie e penali

1	Ritardo rispetto ai termini di consegna definiti	€ 300/die o frazione di giorno lavorativo.
2	Esecuzione non conforme rispetto alle prescrizioni contenute nel capitolato e/nel contratto, accertata in fase di consegna e nel corso delle attività di installazione/collaud	0,5 ‰ dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di non conformità. L'ammontare della penalità decorrerà dal momento della rilevazione e si interromperà quando la fornitura inizierà ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali
3	Non accettazione della fornitura o non stipulazione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria	addebito della maggior spesa sostenuta per l'assegnazione della fornitura al concorrente che segue in graduatoria
4	Inefficienze legate al servizio di assistenza post vendita, durante il periodo di garanzia (ritardo tempi di intervento, mancata consegna apparecchio sostitutiva, etc)	1 ‰ dell'importo dell'apparecchio in garanzia per ogni giorno lavorativo di ritardo/inefficienza rispetto a quanto dichiarato.

L'Azienda Ulss si riserva la facoltà di applicare le suddette penali fino al massimo del 10% del valore dell'appalto.

Le contestazioni dell'Ulss 7 verranno notificate mediante invio di comunicazione con PEC alla ditta, la quale dovrà, in ogni caso comunicare le proprie deduzioni all'Azienda Ulss nel termine massimo di 3 (tre) giorni dall'invio della contestazione e accettazione informatica della stessa da parte del sistema.

Le suddette penali verranno comunicate con invio di Posta Elettronica Certificata e applicate mediante

emissione di note di addebito e scontate con decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Azienda Ulss 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 16 Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

L'Azienda Ulss procederà al pagamento solo dopo aver effettuato il riscontro positivo sulla regolarità della fornitura e sulla rispondenza rispetto ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite, riservandosi a tale scopo il termine di 30 giorni dal ricevimento della merce o dall'effettuazione della fornitura.

Nel termine dei 60 giorni successivi all'esito positivo delle verifiche, l'Azienda Ulss darà seguito al pagamento delle fatture ai sensi del D.Lgs. n. 192/2012.

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.

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 all'Art. 14) l'Azienda Ulss potrà provvedere al pagamento parziale nelle more della definizione di eventuali inadempienze contestate all'Appaltatore.

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

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

Il D.L. n. 78/2015, così come convertito dalla L. 125/2015, prevede al comma 6 dell'art. 9 ter che le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del SSN debbano indicare nelle fatture elettroniche le informazioni identificative dei dispositivi medici di cui al decreto del Ministro della Salute del 21 dicembre 2009.

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.

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

Art 17)Sicurezza sul lavoro

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

In considerazione della tipologia di appalto, in quanto trattasi di servizio che non presenta rischi interferenti tra le attività del personale della ditta appaltatrice con quelle del personale di questa Stazione Appaltante, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

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

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

In considerazione della tipologia di appalto, in quanto trattasi di servizio che non presenta rischi interferenti tra le attività del personale della ditta appaltatrice con quelle del personale di questa Stazione Appaltante, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

La ditta dovrà comunque tenere in considerazione che all'interno delle strutture dell'Azienda sono presenti tutti i rischi (biologico, chimico, fisico); i rischi presenti e le principali azioni di prevenzione e

protezione raccomandati sono dettagliatamente contenuti nel “Documento di informazione sui rischi specifici nei luoghi di lavoro” pubblicato su sito aziendale <http://www.aulss7.veneto.it> o reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Azienda.

Art 18) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità

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

La Ditta aggiudicataria 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 Ulss 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. 19) 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 contabile e amministrativo dell’esecuzione del contratto secondo quanto stabilito dall’art. 114 e dell’allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art 20) Patto integrità

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

Art 21 Trattamento dei dati personali

Con il presente articolo si provvede a dare l’informativa prevista dall’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (nel prosieguo GDPR) facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l’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. 1624 del 01.09.2022, ha nominato il responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, affidando l'incarico alla ditta Compliance Officer e Data Protection di Polito dott.ssa Filomena a partire dal 1° settembre 2022.

Art 22) 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 la fornitura pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità per l'Azienda Ulss di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Art 23) 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 a) DGUE
- Allegato b) Istanza di ammissione
- Allegato e) giustificativo dell'offerta economica
- Allegato f) Modalità tecniche utilizzo Sintel
- Allegato g) Patto d'integrità