



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

Spett.le ditta

**Affidamento diretto, ex art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con L. 120/2020, del servizio urgente di facchinaggio e traslochi, comprensivo di messa a disposizione di deposito temporaneo arredi e beni diversi.**

**GARA 2023-086-BAS  
CIG: 9905792627**

Quest'Azienda ha necessità di procedere all'affidamento, ex art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con L. 120/2020, del servizio in oggetto che si intende disciplinato dalle norme contenute nella presente lettera invito-capitolato.

La presente procedura viene attivata in forma telematica; non risultano presenti, alla data di attivazione della presente gara, convenzioni da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. L'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Allegato 4) "*Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*", ove sono descritte le indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso e di utilizzo del sistema.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno di Sintel [www.sintel.regione.lombardia.it](http://www.sintel.regione.lombardia.it) ed è pubblicata sul sito aziendale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it)

**Il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno 13.07.2023 ore 11.00.**

**L'ammontare massimo complessivo dell'appalto è pari a Euro 62.500,00= + Iva, oltre ad Euro 1.250,00= + Iva relativi ad oneri DUVRI non soggetti a ribasso, per complessivi Euro 63.750,00 + IVA.**

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

La gara è soggetta alle seguenti norme:

## **PARTE PRIMA**

### **SPECIFICHE TECNICHE DELL'APPALTO**

#### **Art. 1) Oggetto, caratteristiche, modalità di svolgimento del servizio**

Il presente documento disciplina l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi, comprensivo di deposito temporaneo arredi e beni diversi per l'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana che verrà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. a) del D. L. 76/2020 convertito con L. 120/2020.

Il servizio è articolato in un lotto unico. Trattasi di servizio a chiamata.

Il servizio di trasloco, trasporto e facchinaggio dovrà essere effettuato presso le sedi dell'azienda Aulss7 Pedemontana distribuite nel territorio di Bassano, Schio, Thiene ed Asiago.

Le prestazioni di trasloco e facchinaggio non sono preventivamente quantificabili né determinabili nella loro specificità tecnica e si riportano di seguito un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che potranno essere richieste e come tali dovranno essere effettuate:

- facchinaggio e trasporto riferito principalmente a mobili, arredi e suppellettili, comprendendo le relative operazioni di montaggio e conseguente rimontaggio, riattacchi e fissaggi a parete o a pavimento, a materiale cartaceo e faldoni/raccoglitori con relativa sistemazione nonché al trasferimento di macchinari ed attrezzature varie e quant'altro venga richiesto in relazione alle necessità che si presenteranno di volta in volta all'interno dei plessi dei Presidi Ospedalieri/Territoriali e da un Presidio Ospedaliero/Territoriale all'altro;
- ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di gestione dei rifiuti;
- deposito presso magazzino proprio dell'aggiudicatario con capienza minima di 300 mq.

#### **Tempi di intervento**

Il servizio dovrà essere effettuato entro 48 h dalla richiesta dell'Azienda ULSS o secondo quanto concordato (se intervallo di tempo maggiore), di volta in volta, con i singoli referenti aziendali.

Dovrà, inoltre, essere garantito un servizio per chiamate determinate da situazione di urgenza e straordinarietà legate ad eventi imprevisti ed imprevedibili da svolgersi entro 6 ore dalla richiesta.

La richiesta di intervento verrà effettuata tramite l'indirizzo di posta elettronica comunicato dalla ditta da parte del referente del servizio interessato previa approvazione da parte del DEC e confermato tramite telefono.

Qualora nel corso dell'intervento emerga la necessità di eseguire prestazioni non autorizzate e/o non preventivate, la Ditta aggiudicataria ne dà immediata comunicazione, anche telefonica, al DEC al fine di ottenere l'autorizzazione all'esecuzione dell'ulteriore lavoro.

Nulla sarà corrisposto per l'esecuzione di lavori non preventivamente autorizzati dal DEC.

Nel caso di interventi particolarmente complessi e/o in caso di traslochi riguardanti strutture di grandi dimensioni e/o reparti che devono essere sgomberati, ad esempio, per effettuare lavori, l'Azienda potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria di quantificare la spesa, nel rispetto dei prezzi e delle condizioni di aggiudicazione, e a produrre, senza alcun costo per l'Azienda ULSS, dettaglio preventivo, che dovrà contenere i costi relativi alla manodopera, ai mezzi e alle attrezzature utilizzate.

Nel caso in cui la natura dell'intervento lo richieda (es.: trasloco di locali occupati da degenti o dove si svolgono attività sanitarie, ecc.) i tempi di intervento dovranno essere preventivamente concordati con il DEC; in particolare dovranno essere stabiliti il giorno e l'ora di inizio del lavoro, il tempo occorrente a concludere lo stesso e quant'altro necessario a svolgere il servizio in modo corretto e celere.

#### **Materiali**

Per quanto riguarda il materiale di imballaggio, dovranno essere utilizzati, a cura e spese della Ditta aggiudicataria, scatoloni, casse, pallet, scotch e quant'altro necessario per effettuare le operazioni di trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati. Tali costi si intendono ricompresi, come già precedentemente indicato, nella base d'asta.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- provvedere alla messa a disposizione, a proprie spese, del materiale da imballaggio (scatoloni, nastro adesivo da imballaggio, fogli di polietilene a bolle, pallet ecc.);
- provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

La Ditta aggiudicataria deve utilizzare tecniche e prodotti di imballaggio di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, adoperando particolare

cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e di beni di pregio economico e/o artistico.

### **Mezzi**

La Ditta aggiudicataria che assumerà la gestione del servizio dovrà garantirne l'ottimale organizzazione tecnica. La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione mezzi ed attrezzature idonei sia al trasporto che al trasloco.

I mezzi e le attrezzature dovranno essere in perfette condizioni di efficienza e pulizia, in regola con quanto previsto dalla vigente normativa, anche con le norme sulla circolazione e con le revisioni previste per legge.

Si richiede la disponibilità di idonei automezzi per svolgere l'attività nel minor tempo possibile.

Saltuariamente potrà essere necessario l'utilizzo di attrezzature diverse da quelle indicate il cui costo verrà definito in sede di gara tramite quotazione a parte.

Qualsiasi attrezzatura utilizzata dovrà essere a norma di legge. La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio in piena sicurezza, nel rispetto di tutta la normativa applicabile, fornendo in particolare ai propri dipendenti adeguata formazione in tema di sicurezza, istruzioni operative e dispositivi di protezione individuale.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- preferibilmente utilizzare mezzi a ridotto impatto ambientale;
- sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o mal funzionanti.

L'Azienda Ulss 7 ha il diritto di verificare, in qualsiasi momento, il rispetto dei programmi di manutenzione predisposti dal Fornitore.

Per evitare danni alle persone e alle cose la Ditta aggiudicataria dovrà adottare ogni precauzione necessaria provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio ed il trasporto. I danni eventualmente arrecati dovranno essere puntualmente e tempestivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.). I lavori occorrenti a riparare gli eventuali danni arrecati saranno a completo carico della Ditta aggiudicataria che sarà comunque tenuta a stipulare una adeguata polizza assicurativa per eventuali danni cagionati dall'appaltatore all'Amministrazione e/o a terzi.

Tutti i mezzi transitanti all'interno delle strutture aziendali dovranno essere provvisti di assicurazione (anche muletti elettrici o manuali, ecc. qualora utilizzati).

### **Locale adibito a deposito**

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un locale adibito a deposito (non esclusivo) delle dimensioni minime di 300 mq.

Detto locale dovrà essere adeguato ed idoneo per conformità alla vigente normativa, in particolare per quanto riguarda normative antinfortunistiche, antincendio e di sicurezza.

Il locale dovrà essere nel territorio dell'azienda Ulss 7 – nel raggio indicativo di 10 km dall'Ospedale di Bassano del Grappa e avrà la finalità di garantire lo stallo di arredi e materiale per le giornate necessarie e preventivamente definite dall'Azienda sanitaria.

### **Personale**

Il personale che sarà messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i.

Inoltre dovrà:

- essere sempre dotato di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale;
- tenere sempre un comportamento corretto ed educato;
- non diffondere, in alcun modo, informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
- utilizzare precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali dell'Azienda Ulss;
- segnalare subito al Responsabile del servizio eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- attenersi esclusivamente alle indicazioni del proprio Referente aziendale.

L'Azienda Ulss 7 si riserva la facoltà di pretendere in qualsiasi momento l'allontanamento degli operatori che non rispondano ai requisiti, ovvero che non tengano i comportamenti sopraindicati.

## **Art. 2) Importo**

**L'importo a base d'asta presunto per 12 mesi è fissato in € 63.750,00 e comprende – oltre agli oneri DUVRI per Euro 1.250,00= + Iva - le seguenti prestazioni:**

- prestazioni di solo operatore - numero presunto di 1800 ore annuali;
- prestazioni con camion fino a 3,5 t (con sponda o rampa)- numero presunto di 160 ore annuali;
- prestazioni con camion oltre 3,5 t (con sponda o rampa) fino a 12 t comprensivo di autista - numero presunto di 30 ore annuali;
- disponibilità – entro la data di avvio dell'appalto – di un deposito (non esclusivo) nel raggio indicativo di 10 km dalla sede di Ulss 7 Pedemontana (Via dei Lotti, 40 – Bassano del Grappa) per uno spazio minimo di 300 mq.

Eventuali altri interventi che richiedano l'utilizzo di attrezzature diverse da quelle indicate (autoscale, scale elettriche, piattaforme, camion, attrezzature motorizzate per il trasporto di materiale pesante, ecc) saranno oggetto di specifica richiesta di quotazione in sede di gara. Le modalità di esecuzione dei servizi e di utilizzo di questi mezzi saranno concordate al presentarsi della necessità.

Si precisa, inoltre, che considerata la particolare attività dell'Azienda non può essere individuata una programmazione anticipata degli impegni richiesti, né in termini di periodi dell'anno né in termini di monte ore complessivo di personale e mezzi.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett.a) del Codice i fabbisogni riportati nel presente Capitolato, potranno variare in più o in meno entro il limite massimo del 20% (venti per cento), senza che per ciò il fornitore abbia a pretendere variazioni rispetto al prezzo di aggiudicazione.

Tutti i servizi dovranno essere eseguiti accuratamente e con ogni attenzione, avendo cura che non siano prodotti danni alle persone, ai locali, agli arredi e a tutti gli oggetti contenuti nei locali stessi.

L'Azienda potrà richiedere prestazioni straordinarie e/o aggiuntive ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. A queste saranno riconosciute le stesse condizioni economiche previste per le prestazioni oggetto di gara.

## **Art 3) Periodo contrattuale**

Il contratto avrà una durata di 12 mesi (indicativamente con decorrenza luglio 2023 –luglio 2024). È prevista l'opzione di quinto d'obbligo ex art. 106, comma 12 d.lgs 50/2016 e un'opzione di rinnovo 12 mesi.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora, durante il periodo contrattuale, l'Autorità Anticorruzione (ANAC) e/o l'Osservatorio prezzi della Regione Veneto (OPRVE) pubblicassero il prezzo di riferimento del materiale oggetto della presente gara, la ditta aggiudicataria dovrà adeguare il proprio prezzo a quello di riferimento in applicazione dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, in mancanza la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

## **PARTE SECONDA**

### **DISCIPLINA DI GARA E CRITERI DI AFFIDAMENTO**

#### **Art. 4) Condizioni di partecipazione**

Per partecipare alla procedura dovrà essere presentata offerta entro le ore 11.00 del giorno **13.07.2023**, a pena di esclusione, collegandosi al sito internet [www.ariaspa.it](http://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](http://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 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 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:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f- bis) e f-ter) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- i dati identificativi (nome, cognome, data, luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice;
- di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente gara d'appalto a mezzo PEC o a mezzo fax all'indirizzo o al numero indicato che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;
- di aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata;
- di accettare il Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.9.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture allegato alla presente lettera invito-capitolato (Allegato 5);
- 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 dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana per le finalità descritte dall'articolo 24) della lettera invito-capitolato;
- di aver preso visione dell'accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679 e di accettare, in caso di aggiudicazione, tale nomina sottoscrivendo lo specifico Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 allegato alla lettera invito-capitolato in sede di stipula del contratto (allegato n. 6);
- di osservare tutti gli obblighi di sicurezza sul lavoro 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 essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera n. 2358 del 16.12.2022 reperibile al seguente link <https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/Allegati/7994.pdf> pena la risoluzione del contratto;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara;
- 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 (NB: tale dichiarazione dovrà essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione tecnica contenuta nella Busta 2).

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs.

n. 50/2016 e s.m.i., già costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs.

n. 50/2016 e s.m.i., non ancora costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

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

- b) Curriculum formativo e professionale;
- c) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente, attestante l'insussistenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 redatta utilizzando il **documento di gara unico europeo - DGUE (Allegato 2)** di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5.1.2016, con il quale il concorrente attesta di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), commi 2, 4, 5, lettere a), b), c), c-bis), c-ter, d), e), f), g), h), i), l), m) e comma 12 del codice. Nella parte IV dovrà essere compilata solo la sezione α; non vanno compilate le altre sezioni;
- d) La presente **lettera invito-capitolato** sottoscritta digitalmente per accettazione;
- e) Polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali;
- f) 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, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. In tale ipotesi il concorrente 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 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.

- **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 a uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

- **In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 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.

- **In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 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, a uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
- 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. 48, D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di **avalimento** devono essere presentati i documenti previsti dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso, il concorrente 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 il concorrente e verso la Stazione Appaltante, di messa a disposizione per tutta la durata del contratto delle risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
  - la non partecipazione alla gara in proprio o associata o consorziata;
- b) Documento di gara Unico Europeo;
- c) Originale (firmato dal concorrente 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 del concorrente 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 il concorrente 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 il comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.*

**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 nella presente lettera invito-capitolato:

d) Descrizione del servizio offerto, tenuto conto delle specifiche tecniche individuate dalla presente lettera invito.

#### **STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”**

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

Il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Economica 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti **firmati digitalmente** di seguito indicati.

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare e allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo il **Modello 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:

- a) la denominazione o la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale dell'offerente;
- b) la qualifica e il nominativo del firmatario;
- c) l'oggetto dell'appalto e il codice CIG;
- d) 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'offerta economica dovrà contenere specificamente i seguenti dati:

- **Importo per ciascuna attività**
- **Importo complessivo per 12 mesi**
- **Aliquota IVA applicata.**

Dovranno essere altresì quotati, con un massimo di due cifre decimali, anche se non verranno presi in considerazione ai fini dell'aggiudicazione:

- 1) Costi operatori orario notturno e festivo
  - il prezzo orario offerto per operaio generico, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive;
  - il prezzo orario offerto per operaio generico, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno, da applicarsi per le giornate festive;
- 2) Costi mezzi fino a 10 Q notturno e festivo
  - il prezzo orario offerto per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari a 10 quintali (si intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive;
  - il prezzo orario offerto per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari a 10 quintali (di intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno, da applicarsi per le giornate festive;



- il prezzo orario offerto per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari a 10 quintali (si intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in orario diurno, da applicarsi per le giornate festive;
- 3) Costi mezzi fino a 35 Q notturno e festivo
- il prezzo orario offerto per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive;
  - il prezzo orario offerto per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari a 35 quintali (di intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno, da applicarsi per le giornate festive;
  - 
  - il prezzo orario offerto per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in orario diurno, da applicarsi per le giornate festive;
- 4) Costo orario altri mezzi – incluso operatore
- prezzo orario offerto per l'utilizzo della scala elevatore, incluso operatore;
  - prezzo orario offerto per l'utilizzo di tanspallet a motore, incluso operatore;
  - prezzo orario offerto per l'utilizzo di camion con pianale da 80/90 quintali, incluso operatore.

Si precisa che per orario notturno si intende quello effettuato dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo.

Solo il rimborso per le spese di minuterie (es. ferramenta e falegnameria) verrà conteggiato a parte, in fattura, su presentazione dei relativi giustificativi.

**Saranno escluse le offerte superiori all'importo complessivo per 12 mesi a base d'asta indicato nell'Allegato 3 – Modello offerta economica.**

**L'importo complessivo a base d'asta per il periodo 15.07.2023 al 14.07.24 è pari a Euro 62.500,00= + Iva, presunti, oltre ad Euro 1.250,00= + Iva relativi ad oneri DUVRI non soggetti a ribasso, per complessivi Euro 63.750,00 + IVA.**

Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
Servizi di Facchinaggio e traslochi	Servizi di trasloco (98392000-7)	P	€ 62.500,00
Duvri (non ribassabile)			€ 1.250,00
Base Asta			€ 63.750,00

Il concorrente dovrà:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto per l'intero servizio – 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. 95, comma 10 D.Lgs. n. 50/2016;
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi per personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, 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).

**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.**

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**), 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

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 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 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 4) Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**:

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

Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “Riepilogo 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.

#### **Art. 5) Verifiche sul possesso dei requisiti**

La stazione appaltante procederà alla suddetta verifica avvalendosi della piattaforma telematica Net4market-Csamed.

#### **Art. 6) 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.

La determina di aggiudicazione, che sarà pubblicata sul sito internet aziendale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) e sul sito del MIT, verrà comunicata al concorrente all’interno dell’area “Comunicazioni procedura” e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell’art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

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.

### **PARTE TERZA**

#### **NORME APPLICABILI ALLA STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 7) Adempimenti preliminari, stipula del contratto**

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

Tutte le spese 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 relativi compiti e responsabilità.

**Il contratto ha una durata di 12 mesi con decorrenza dalla data che sarà stabilita dal provvedimento di aggiudicazione (indicativamente dal 15 luglio 2023 al 14 luglio 2024). L’appalto potrà essere avviato in via d’urgenza nelle more della stipula del contratto.**

#### **Art. 8) Garanzia definitiva**

L’appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire, a favore dell’Azienda Ulss, entro 15 giorni dalla richiesta, ai sensi dell’art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia denominata “garanzia definitiva” a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all’art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

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

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

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

#### **Art. 9) 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 dagli artt. 101, c. 2 e ss. e 111, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 10) Oneri dell’aggiudicatario**

L’affidatario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione ed esclusivamente con proprio personale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

In particolare l’Affidatario, prima dell’avvio del servizio, dovrà:

- trasmettere all'Azienda Sanitaria l'elenco dettagliato del proprio personale specificando i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio di ogni singolo operatore. Le stesse informazioni e documentazione dovranno essere immediatamente trasmesse anche ogni qualvolta il personale venisse sostituito per qualunque motivo.
- produrre gli attestati di addestramento/formazione del personale impiegato;
- nominare un referente del servizio, il quale dovrà garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere e avrà, inoltre, il compito di individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività, nonché di garantire l'armonica integrazione delle stesse nei confronti delle diverse articolazioni funzionali dell'Azienda ULSS.

Inoltre, l'affidatario provvederà a:

- 1) fornire il materiale, le attrezzature e gli automezzi necessari al regolare svolgimento del servizio;
- 2) applicare, nei confronti del personale dipendente utilizzato nel Servizio, il C.C.N.L. cui aderisce, e quelli regionali e locali laddove presenti, nell'osservanza delle norme legislative e dei regolamentari vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, secondo la normativa vigente d.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. L'Azienda Sanitaria, potrà in qualsiasi momento richiedere all'aggiudicatario la dichiarazione attestante le condizioni contrattuali applicate ai propri operatori.
- 3) garantire la copertura assicurativa dei dipendenti per gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, nonché in materia di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.);
- 4) assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori che si rivelassero, anche ad eventuale esclusivo giudizio dell'Azienda ULSS, inadeguati allo svolgimento del servizio, provvedendo al necessario passaggio di consegne;
- 5) formare gli operatori (formazione obbligatoria e aggiuntiva come previsto nel piano formativo);
- 6) assicurare che i dipendenti effettuino le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione all'interno del gruppo di lavoro (partecipare alle attività di equipe, di valutazione e progettazione individualizzata previste nel Programma), mantenendo il rispetto delle indicazioni operative fornite dal referente del servizio, e tengano un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli utenti e dei loro familiari e, comunque, tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 502 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare o lesivo nei confronti delle persone seguite;
- 7) garantire il rispetto del segreto professionale e d'ufficio, nonché la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti anche in riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 30.6.2003, n. 196;
- 8) segnalare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento del servizio rispetto alle indicazioni del capitolato;
- 9) fornire il report mensile inerente le prestazioni eseguite, il monte ore effettuato per ciascuna figura professionale e una relazione consuntiva a fine contratto delle attività svolte e, comunque, ogni qualvolta lo richieda il Direttore dell'Esecuzione del contratto;
- 10) fornire su richiesta dell'Azienda ULSS qualsiasi dato relativo (numerico, anagrafico, etc.) alla gestione del servizio per statistiche o rendicontazioni, nei tempi e nelle modalità richieste;
- 11) definire con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, al momento dell'attivazione del servizio, le modalità di fatturazione e consegna dei dati utili mensili;
- 12) tutti gli altri adempimenti e oneri previsti nel presente capitolato speciale e nelle disposizioni di legge vigenti;
- 13) eleggere, per tutta la durata del contratto, il proprio domicilio in Bassano del Grappa e dovrà essere rappresentato in qualsiasi momento da persona idonea regolarmente delegata.

#### **Art. 11) Oneri a carico dell'Azienda ULSS**

Sono a carico dell'Azienda Sanitaria tutti gli oneri di seguito descritti:

- la nomina dell'incaricato del controllo del servizio e del coordinamento tra affidatario ed Azienda Sanitaria, il cui costo è a carico dell'Azienda Sanitaria.

Il Direttore dell'Esecuzione è responsabile del controllo della gestione e della programmazione delle attività concordate l'aggiudicatario.

#### **Art. 12) 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. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

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

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

In caso di ricorso al subappalto, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell'ambito della Busta 1 - Documentazione amministrativa i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- Documento di gara Unico Europeo del subappaltatore.

**Art. 13) Contestazioni, controversie e penalità**

In caso di rilievo di non conformità l'Azienda si riserva di applicare le penali come di seguito specificato:

**a) Penali per non conformità rilevate dal DEC**

L'Azienda si riserva di applicare una penale a seguito di violazioni inerenti:

- il mancato rispetto dei requisiti relativi alla fornitura/servizio (come ad es.: mancato rilascio, alla fine di ogni intervento, del relativo rapporto di lavoro, mancato rispetto delle norme inerenti al trattamento dei lavoratori, mancato rispetto delle procedure di sicurezza, etc.);
- gli adempimenti in fase di avvio del servizio;
- la non conformità del servizio.

PARAMETRO	PENALI
<u>Non conformità rilevate da DEC/referente servizio interessato – es. consegna in luogo diverso.</u>	200,00 € per ogni giorno oltre la scadenza data dal DEC per adeguare il servizio alle previsioni della lettera invito

**b) Penali per ritardo nell'esecuzione**

L'Azienda, inoltre, si riserva di applicare penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo o in caso di trasporti in urgenza e straordinarietà commisurate al ritardo successivo alle 6 ore di attivazione.

PARAMETRO	PENALI
Tempo di sostituzione del personale della ditta aggiudicataria, inteso come il tempo misurato in giorni solari che intercorre tra la data di richiesta avanzata dalla committente di sostituzione di un componente del personale della ditta Aggiudicataria addetto all'espletamento del servizio e la data di presa di servizio del nuovo addetto.	200,00 € per ogni giorno oltre la scadenza del termine indicato.
Rispetto del tempo di intervento per la gestione delle richieste ordinarie.	100,00 € per ogni ora di ritardo successiva alle 48 ore di termine di attivazione.
Rispetto del tempo di intervento per la gestione delle richieste attivate in carattere d'urgenza descritte nell'offerta tecnica	150,00 € per ogni ora di ritardo successiva alle 6 ore di termine di attivazione.
Rispetto delle normative sulla sicurezza del lavoro.	500,00 € per ogni inadempienza normativa
Rispetto della struttura organizzativa, descritta nell'offerta tecnica, per la gestione dello svolgimento del servizio.	300,00 € in caso di mancanza di rispetto pari al 60% di ogni elemento contrattuale; 500,00 € in caso di mancanza di rispetto inferiore al 50% di ogni elemento contrattuale; 1000,00 € in caso di mancanza di rispetto inferiore al 30% di ogni elemento contrattuale
Rispetto del termine di attuazione delle migliori offerte, è definito come il tempo, misurato in giorni solari che intercorre fra la data d'inizio del servizio e la data di attuazione delle migliori offerte.	100,00 € al giorno per ogni giorno di ritardo a partire dal 6 mese.
Mancata reperibilità responsabile o delegato	200,00 €

Tutte le contestazioni ufficiali operate nei confronti della Ditta aggiudicataria potranno essere precedute da un riscontro dei fatti effettuato in contraddittorio con il responsabile referente della Ditta stessa o generando elementi oggettivi di presenza delle contestazioni.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite dal presente articolo, saranno contestate all'Appaltatore per iscritto. L'Appaltatore potrà comunicare, in ogni caso, per iscritto le proprie deduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni solari e continuativi dalla ricezione della contestazione stessa.



Qualora le predette deduzioni non pervengano nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante a giustificare l'inadempienza, saranno applicate all'Appaltatore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, entro 60 gg. dalla comunicazione, con le seguenti modalità:

- sui crediti dell'impresa, derivanti dal contratto cui esse si riferiscono;
- ovvero, qualora questi ultimi non fossero sufficienti, sui crediti dipendenti da altri eventuali contratti che l'impresa avesse in corso con la Azienda sanitaria;
- in ogni caso, l'ammontare delle penalità potrà essere addebitato sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione del deposito dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta dell'Azienda Sanitaria.

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte all'Impresa raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale del contratto, la Stazione Appaltante ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto, oltre al risarcimento di tutti i danni.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato non preclude il diritto della Stazione appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

#### **Art. 14) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari**

La fatturazione avverrà con cadenza mensile posticipata, con esplicito riferimento all'ordine emesso da parte di questa Azienda Ulss.

Si richiama, per quanto riguarda le disposizioni in materia di fatturazione elettronica, il D.M. 03/04/2013 n. 55.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) nonché al sito aziendale <http://www.aulss7.veneto.it>.

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).

Il pagamento sarà effettuato, mediante emissione di mandato ai sensi del D.Lgs. n. 192/2012, nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla data di ricezione della singola fattura, previa verifica da parte del DEC della regolare esecuzione del servizio, verifica per la quale l'Ulss si riserva un termine massimo di 30 (trenta) giorni.

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

Le spese bancarie per il pagamento tramite bonifico sono a carico della ditta aggiudicataria.

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

#### **Art. 15) Sicurezza sul lavoro**

La ditta aggiudicataria 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 Ulss 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" – Allegato 7 - pubblicato su sito aziendale <http://www.aulss7.veneto.it> o reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Ulss.

#### **Art. 16) 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 e imputabili a 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. 17) Riserve**

Si precisa che l'Azienda Ulss 7 si riserva il diritto insindacabile di:

- non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;
- sospendere e/o reindire la fornitura, con provvedimento motivato, senza che la ditta partecipante possa vantare diritti o pretese di sorta o incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte del concorrente e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;
- risolvere anticipatamente il contratto, previa formale comunicazione con congruo preavviso, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016

e/o si verificassero le condizioni per un diverso sistema di approvvigionamento del materiale oggetto della presente gara, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

#### **Art. 18) Risoluzione e recesso**

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

#### **Art. 19) Accesso agli atti**

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

#### **Art. 20) Patto di integrità**

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Patto di integrità allegato al presente capitolato speciale nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 21) Trattamento dei dati personali**

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti e che i dati dichiarati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per l'istruttoria della domanda presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

#### **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 il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia dello stesso 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.

per il Direttore  
U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della  
Logistica (dott.ssa Elisabetta Zambonin)

Il Dirigente  
Ing. Giulio De Santi

*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 piattaforma Sintel



- *Allegato 5) Patto di integrità*
- *Allegato 6) Accordo Privacy*
- *Allegato 7) Informativa Rischi specifici*

Responsabile del procedimento: dott.ssa Elisabetta Zambonin (tel. 0424885280-fax 0424885290-email: [elisabetta.zambonin@aulss7.veneto.it](mailto:elisabetta.zambonin@aulss7.veneto.it))  
Referente per l'oggetto: dott.ssa Alice Bussolaro (tel. 0424 885261 e-mail [alice.bussolaro@aulss7.veneto.it](mailto:alice.bussolaro@aulss7.veneto.it))