

LETTERA D'INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA BIENNALE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI UN SISTEMA PER LA RICERCA DI MUTAZIONI PROGNOSTICHE/PREDITTIVE – LOTTO UNICO PROCEDURA SINTEL ID 180301334 (CIG B0D5DF8784)

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. 3 Serenissima, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia – ARIA SPA.

*Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'**Allegato 7 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.*

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda regionale per l'innovazione e gli acquisti www.ariaspa.it nella sezione Acquisti per la PA | E-procurement | Strumenti di supporto "Guide per la imprese" e "Domande Frequenti per le Imprese".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di Aria scrivendo all'indirizzo email supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738

Art. 1 – OGGETTO

Questa Azienda ULSS n. 3 Serenissima deve procedere ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D. lgs. 3672023 ad aggiudicare la **"Fornitura biennale in comodato d'uso gratuito di un sistema per la ricerca di mutazioni prognostiche/predittive - lotto unico"** per il Laboratorio di Biologia Molecolare dell'U.O.C. Anatomia Patologica situato presso il Presidio Ospedaliero di Venezia.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Le caratteristiche minime della fornitura sono indicate nell' **Allegato 1 "Capitolato Tecnico"**, riportante anche i fabbisogni presunti per 24 mesi.

Il comodato sarà disciplinato secondo le "Condizioni di comodato d'uso" (vedi Allegato 2).

Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

La fornitura dovrà essere ripartita in 24 mesi a partire dalla data di decorrenza indicata nell'atto di aggiudicazione; la ditta aggiudicataria, tuttavia, avrà l'obbligo di continuare la fornitura, alle condizioni convenute, fino a quando non si sarà provveduto a definire un nuovo contratto e ciò fino al limite massimo di 120 giorni dalla scadenza.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione, compresa l'eventuale proroga, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione delle stesse alle condizioni previste dal contratto originario.

Qualora durante la vigenza contrattuale la ditta aggiudicataria immetta in commercio prodotti analoghi a quelli oggetto di fornitura ma con migliori caratteristiche di rendimento, funzionalità o tecnologia, dovrà proporre i nuovi prodotti in sostituzione o ad integrazione di quelli aggiudicati, a parità di condizioni economiche e contrattuali.

L'accettazione della proposta è ad insindacabile giudizio dell'Azienda Ulss sulla base di una valutazione che sarà effettuata dal Direttore dell'esecuzione dalla stessa nominato.

In nessun caso sarà possibile introdurre modifiche di qualsiasi natura ai prodotti forniti senza preventiva accettazione da parte dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria pertanto sarà tenuta a comunicare all'Azienda Sanitaria ogni modifica ai prodotti offerti e questa avrà la facoltà di accettare o meno quanto proposto.

ART. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della fornitura avverrà utilizzando il criterio del minor prezzo.

In caso di parità di due o più offerte, si procederà ad effettuare gara di migliororia ai sensi delle vigenti disposizioni in materia; in ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, il RUP, alla presenza di due testimoni, procederà al sorteggio tra le offerte risultate pari.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte" indicato nella medesima piattaforma telematica, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel, dopo essersi autenticato, può ritrovare la presente procedura all'interno del menù "Procedure → Amministrazione", inserendo nella maschera di ricerca parte del nome della procedura o il codice CIG; successivamente, accedere all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una busta telematica contenente **la documentazione amministrativa**;
- una busta telematica contenente **la documentazione tecnica**;
- una busta telematica contenente **l'offerta economica**.

ATTENZIONE! IMPORTANTE

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file presentati che non siano già originariamente in formato ".pdf", devono essere convertiti in formato ".pdf".

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi), componenti il percorso guidato "Invia offerta".

Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel, per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare anticipatamente in particolare lo step 5 "Riepilogo ed invio offerta" al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Come precisato nel documento **“Allegato 7 - Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”**, cui si rimanda, in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato **“Invia offerta”**, questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato **“.zip”** (non firmata digitalmente).
Invece, i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere, se richiesto, firmati digitalmente.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella piattaforma telematica Sintel, anche atteso che la piattaforma stessa 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.

Si sottolinea che solamente con il quinto ed ultimo step **“Riepilogo ed invio dell'offerta”**, l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata (il sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione ed inoltre, sarà visibile attraverso la funzionalità **“Storia offerte”** della piattaforma); il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire gli allegati nella sezione pertinente.

5.1.) STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA



Allo step 1 del percorso guidato **“Invia offerta”**, con riferimento alla Documentazione Amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo **“Documentazione Amministrativa 1”**, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip:

1) la **DGUE Response** in formato .html

L'Operatore Economico potrà generare la **DGUE Response** in formato .html a partire dalla **DGUE Request (allegato 3)**.

Per farlo dovrà utilizzare il **servizio messo a disposizione da CONSIP** nel portale

<https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>.

Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menù 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*

2) la dichiarazione sostitutiva ed integrativa alla DGUE resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, come da **“Allegato 4 - fac-simile dichiarazione sostitutiva”** firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona in possesso di documentati poteri (qualora non venga utilizzato il fac-simile la dichiarazione dovrà comunque contenere tutti i dati nello stesso richiesti).

- 3) **La comprova dell'avvenuto pagamento del contributo di € 18,00** in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC numero 610 del 29 dicembre 2023 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>
L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere dimostrato allegando stampa della ricevuta di pagamento
NB: Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) ai fini dell'ammissione

In caso di non piena operatività del FVOE ovvero qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento: l'operatore che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.



Allo step 2 del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip, i documenti di seguito elencati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nel campo "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nell'ulteriore campo a disposizione denominato "Documentazione Tecnica 2):

1) **Schede tecniche (in lingua italiana), certificato CE e documentazione illustrativa (che sia in grado di visualizzare quanto offerto), eventuali relazioni tecniche su quanto offerto, con riferimento in particolare alle caratteristiche minime richieste; tali documenti non vanno firmati digitalmente;**

2) **motivata e comprovata dichiarazione firmata digitalmente** nella quale siano individuate le informazioni che, nell'ambito dell'offerta, costituiscono segreti tecnici o commerciali, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 35, comma 4 lett. a) del D. Lgs. 36/2023. La mancata presentazione di tale dichiarazione sarà considerata dall'Amministrazione quale assenso all'accesso agli atti di gara, con riferimento alle richieste che eventualmente perverranno da parte dei titolari del diritto d'accesso.

IMPORTANTE

Tutti i documenti inseriti nelle buste AMMINISTRATIVA E TECNICA non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella BUSTA ECONOMICA, pena l'esclusione dalla procedura di gara

5.3.) STEP 3 – BUSTA ECONOMICA



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

Il concorrente a pena di esclusione dovrà compilare ed allegare nell' apposito campo predisposto nel sistema (“Documentazione Economica 1 “) l'offerta dettagliata **secondo l'Allegato 5 - Modello di Offerta economica** (da caricare sia in formato xls. sia in formato pdf), **firmata digitalmente nella sola versione .pdf**, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

Nel suddetto Modello di Offerta Economica è stato previsto in calce che siano riportati anche:

- a) il valore commerciale unitario dell'apparecchiatura offerta in comodato;
- b) il costo dell'eventuale riscatto della stessa al termine del periodo contrattuale di comodato.

Tali valori costituiscono informazioni a solo uso interno dell'Azienda ULSS e non vanno quindi a costituire il prezzo di offerta.

L'offerta dovrà avere validità per un periodo di **120** giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la sua presentazione.

I prezzi offerti, che rimarranno invariati per tutta la durata della fornitura salvo quanto previsto dall'art.14, sono omnicomprensivi di tutti gli oneri (es. trasporto, imballo, consegna con scarico a terra, bolli, ecc.) compresa la partecipazione ad un programma annuale di controllo qualità esterno.

Non saranno accettate offerte condizionate, nè offerte parziali, inoltre non saranno accettate offerte alternative né offerte economiche pari a zero.

Il concorrente dovrà quindi:

a. indicare a sistema, nell' apposito campo “Offerta economica”, **il prezzo complessivo biennale offerto per l'intero lotto** (espresso in euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre);

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da eventualmente 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. 108, comma 9 D. Lgs. 36/2023: **trattandosi di fornitura senza posa in opera ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D. Lgs. 36/2023 l'operatore non deve indicare nell'offerta economica gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: per procedere a sistema dovrà in questo caso riportare il valore “0” (zero)**;

c. indicare a sistema, nell'apposito campo “di cui costi del personale” i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 108, comma 9 D. Lgs. 36/2023, **se la relativa indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante**;

d. indicare a sistema, nell'apposito campo "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. 81/2008.

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione della presente fornitura, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà indicare il relativo valore e proporre l'integrazione delle misure di sicurezza.

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

La graduatoria e l'eventuale anomalia dell'offerta saranno calcolate esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".

Si specifica che il valore inserito acquisirà pieno valore legale solamente con l'apposizione della firma digitale del Legale rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta".

Qualora la Stazione appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell'Allegato 5 – Modello offerta economica, l'offerta verrà esclusa in quanto equivoca e non certa.

5.4.) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

- cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema, cioè scaricare il documento d'offerta in formato .pdf, riportante le informazioni immesse a Sistema (ad esempio dichiarazione di accettazione termini e condizioni, offerta economica, ecc.) e dunque riepilogativo dell'offerta;
- sottoscrivere digitalmente (preferibilmente in formato .p7m) il predetto documento d'offerta, sopra scaricato. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante della ditta concorrente. In caso di firma da parte di soggetto diverso dovrà essere prodotta copia dell'atto che attesti i poteri di firma del sottoscrittore. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela;
- allegare (mediante la funzione «Sfoglia ...») a Sistema il documento d'offerta sottoscritto digitalmente. Si rammenta che il .pdf d'offerta firmato digitalmente 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, segnalate dal Sistema, saranno oggetto di valutazione da parte del RUP e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

5.5.) STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



Allo step 5 del percorso guidato “Invia Offerta”, l’operatore economico ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato e procedere all’invio dell’offerta, deve cliccare l’apposito tasto «Invia Offerta». Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

ATTENZIONE!

VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “Documento d’offerta”. **Si precisa, inoltre, che nel caso in cui l’offerta sia stata inviata e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà integralmente tutti gli elementi della precedente.**

Si ricorda che 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.

Allo scadere 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 RUP.

ART. 6 - COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è fissato 5 giorni prima della scadenza di presentazione dell’offerta: la stazione appaltante provvederà a dare risposta ai quesiti inoltrati entro 3 giorni lavorativi.

L’Azienda ULSS si riserva inoltre la facoltà di riaprire i termini di presentazione dell’offerta su piattaforma telematica SINTEL.

Sarà onere delle ditte partecipanti visitare la piattaforma Sintel periodicamente e comunque prima della scadenza dei termini di presentazione dell’offerta, per verificare la presenza di eventuali chiarimenti e/o comunicazioni.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e i concorrenti dovranno avvenire esclusivamente tramite l’area “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma telematica Sintel nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute con modalità diverse (a titolo esemplificativo: telefono, e-mail, fax) da quelle previste dalla piattaforma o che siano state inoltrate oltre il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti.

Art. 7 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

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

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", si procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della busta telematica contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
3. solo nel caso in cui tutti i concorrenti abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dalla presente lettera di invito si procederà ad ammettere al prosieguo della gara gli stessi; in tal caso si procederà come descritto dal punto 4. e successivi.

Nel caso invece in cui sia attivato il soccorso istruttorio l'ammissione e/o esclusione di tutti i partecipanti potrà avvenire solo successivamente alla scadenza del termine fissato per il soccorso stesso, per cui della data di apertura della documentazione tecnica ed economica sarà data successiva comunicazione tramite sistema.

4. per le ditte ammesse, all'apertura della busta telematica contenente la DOCUMENTAZIONE TECNICA.

Si precisa sin d'ora che l'approvazione della documentazione tecnica nella procedura Sintel verrà effettuata esclusivamente per permettere l'avanzamento della procedura stessa e quindi l'individuazione del miglior offerente.

5. all'apertura della busta telematica contenente l'OFFERTA ECONOMICA;
6. a formulare la proposta di aggiudicazione a favore della migliore offerta sulla base della graduatoria finale secondo il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 4 della presente lettera d'invito.

Prima di procedere alla proposta di aggiudicazione sarà effettuata d'ufficio la verifica di rispondenza della migliore offerta a quanto richiesto.

Nel caso in cui sia accertata la non corrispondenza dell'offerta prima in graduatoria alle caratteristiche richieste, sarà effettuata la verifica sul secondo classificato e così via, fino all'individuazione di un prodotto corrispondente.

Delle operazioni suddette verrà redatto apposito verbale, sulla base del quale verrà adottato il relativo atto di aggiudicazione che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura".

La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art.90 del D. Lgs. 36/2023.

ART. 8 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà far pervenire all'Azienda ULSS 3, nel termine fissato nella comunicazione di aggiudicazione, un documento comprovante la costituzione della garanzia definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 5% del contratto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 53, comma 4, e 107 del D. Lgs. 36/2023: la garanzia definitiva dovrà essere prestata nelle forme di cui all'art.106 del D. Lgs. 36/2023.

La ricezione della garanzia definitiva nel termine fissato dalla comunicazione di aggiudicazione e la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale sono condizione essenziale per la stipula del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione (e atti conseguenti) ed alla aggiudicazione al concorrente secondo classificato (in possesso, ovviamente, dei requisiti) e a seguire in base alla graduatoria.

ART. 9 - CONSEGNE

Consegna e collaudo delle apparecchiature

Tutto quanto necessario per la consegna e il collaudo delle apparecchiature dovrà avvenire a cura, spese e responsabilità della ditta affidataria.

La consegna dovrà essere effettuata nei luoghi indicati sugli ordini di fornitura, entro 15 giorni consecutivi dalla richiesta, salvo successive diverse disposizioni, **e ciò a pena di risoluzione del contratto.**

Il collaudo, documentato da specifico verbale, dovrà essere eseguito entro 7 giorni di calendario dalla consegna, alla presenza del Responsabile dell'Ingegneria Clinica o da persona da esso delegata; ove il collaudo ponesse in evidenza difetti, vizi, difformità, guasti o inconvenienti, la ditta si impegna a provvedere alla loro eliminazione, o sostituzione delle parti difettose, entro 4 giorni dalla data del verbale di accertamento, ovvero con un diverso termine concordato per particolari esigenze. La fornitura si intenderà accettata solo a seguito di collaudo con esito positivo di tutte le apparecchiature.

Consegna del materiale

Le consegne, ripartite nel tempo, dovranno essere effettuate presso il luogo che sarà indicato nei buoni d'ordine, franche di ogni rischio e spesa.

I tempi di consegna del materiale non dovranno essere superiori a 15 giorni consecutivi dalla data di trasmissione dell'ordine di fornitura, che sarà inviato a mezzo NSO.

La merce dovrà essere accompagnata da una distinta con esplicito riferimento all'ordine ricevuto, con esatta indicazione dei tipi e delle quantità dei prodotti che verranno controllati da un incaricato.

Al momento dell'ordine non dovrà essere imposto alcun minimo fatturabile.

Controlli sulle forniture

Il materiale consegnato dovrà essere esattamente conforme a quello proposto in offerta e alla documentazione tecnica presentata, che sarà conservata dall'Azienda Sanitaria ai fini di eventuali verifiche di rispondenza, ai sensi dell'art. 1522 del Codice civile.

La firma sul documento di trasporto all'atto di ricevimento della merce indica solo la corrispondenza del numero dei colli inviati rispetto al numero dei colli indicati in bolla. La quantità può essere accertata dall'Amministrazione in un secondo momento e deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore. Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno riconosciute e di conseguenza saranno restituite al fornitore.

L'accettazione dei prodotti avverrà ad insindacabile giudizio del Direttore dell'esecuzione nominato che si riserva l'accertamento sui requisiti qualitativi pattuiti effettuando eventuali controlli tramite personale specializzato interno o esterno; la firma per ricevuta posta sul documento di trasporto in occasione delle varie consegne non esonera quindi la ditta da eventuali contestazioni che possano insorgere all'atto di utilizzazione del prodotto né dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in merito ai vizi palesi e/o occulti della merce non rilevati all'atto delle consegne. Eventuali spese per analisi e verifiche qualitative saranno a carico dell'Impresa fornitrice qualora le caratteristiche rilevate risultassero difformi da quelle dichiarate.

In considerazione dell'impossibilità di sottoporre a perizia tutta la merce all'atto della consegna, la Ditta dovrà accettare eventuali contestazioni sulla qualità, quantità e confezionamento del prodotto entro 30 giorni dalla data di consegna (per le quantità) e dalla data di effettivo utilizzo (per la qualità) dei prodotti.

Ritiro e sostituzione

I prodotti che non risultassero conformi alla qualità, tipo, specie, marca e a tutte le caratteristiche previste dal capitolato tecnico e dalle schede tecniche, o che risultassero difettosi, non compatibili e comunque di qualità tale da impedire il corretto utilizzo, potranno essere contestati al fornitore mediante PEC.

In tal caso la ditta fornitrice ha l'obbligo di provvedere al ritiro degli articoli non conformi e di consegnare il materiale corrispondente alla qualità stabilita e nella quantità richiesta nel termine stabilito di giorni 3 di calendario; i termini decorrono dalla data di ricevimento della contestazione.

È a carico del fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 giorni dalla comunicazione potrà essere inviata al fornitore addebitandogli ogni spesa sostenuta per la consegna.

ART. 10 - PAGAMENTI

Il pagamento, ai sensi dell'art. 125 comma 7 del D. Lgs. vo 36/2023, sarà effettuato a 30 gg. decorrenti dall'esito positivo del collaudo/verifica di conformità della fornitura/servizio. Il collaudo sarà effettuato, ai sensi del combinato disposto dell'art. 125, comma 8 del D. Lgs. vo 36/2023 e dell'art. 4, comma 6 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nel termine di 30 gg dalla data di ricevimento della fattura.

Il pagamento avverrà a mezzo mandato del Tesoriere dell'Azienda ULSS.

Le fatture devono essere inviate in formato elettronico secondo le specifiche ministeriali.

Di seguito si riportano i dati di dettaglio del servizio di fatturazione elettronica aziendale:

Denominazione Azienda: Azienda ULSS n. 3 Serenissima;

Sede Legale: via Don Federico Tosatto n. 147 – 30174 Venezia;

C.F. / Partita IVA: 02798850273

Codice Univoco Ufficio: UFK9MW

Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

ART. 11 - TRACCIABILITA'

La ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche: eventuali transazioni relative al presente appalto eseguite con modalità diverse da quelle previste dal suddetto articolo **costituiranno causa di risoluzione del contratto.**

**ART. 12 - PENALI**

L' Azienda ULSS 3 Serenissima in caso di:

- a) mancata consegna, in tutto o in parte, entro i termini,
- b) mancata o tardiva sostituzione dei prodotti riscontrati difettosi o non perfetti nel confezionamento,

potrà applicare penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto.

Le penali per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. Senza adozione di alcuna formalità l'Azienda ULSS 3 Serenissima potrà inoltre approvvigionarsi da altra ditta per i quantitativi non consegnati addebitando alla ditta inadempiente la maggiore spesa sostenuta. Degli importi per penali e/o maggiori spese sostenute sarà data comunicazione alla ditta aggiudicataria a mezzo PEC, con successivo inoltro della relativa nota di addebito "fuori campo iva" ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 633/72 e il relativo importo sarà trattenuto attraverso una compensazione finanziaria sul primo pagamento utile: rimane salva ogni altra azione tendente al risarcimento del maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza dell'inadempimento contrattuale.

A seguito dell'applicazione di tre penalità l'Azienda ULSS 3 Serenissima si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a tutti i casi espressamente previsti dalla presente richiesta di preventivo, l'Azienda ULSS **può procedere alla risoluzione del contratto** ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile previa comunicazione da inviare al fornitore a mezzo PEC:

- a) nel caso in cui si verifichino molteplici segnalazioni di incidenti, avvisi di sicurezza, reclami che coinvolgono i dispositivi medici oggetto di fornitura, tali da compromettere il normale svolgimento delle attività cliniche in sicurezza; la ditta fornitrice è responsabile dei danni direttamente imputabili ai dispositivi medici forniti, sia prodotti che commercializzati, per i quali dovrà sussistere adeguata copertura assicurativa;
- b) nel caso in cui i prodotti previsti nella presente procedura siano oggetto di un contratto stipulato a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato regionale.

ART. 14 - REVISIONE PREZZI

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

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi.

ART. 15 - MODIFICA DEL CONTRAENTE

Per i contratti di durata, nel caso in cui l'affidatario sia un rivenditore sarà possibile la sua sostituzione con il nuovo rivenditore o con il produttore alle stesse condizioni economiche previa presentazione della dichiarazione relativa ai requisiti di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023.

ART. 16 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Sono estesi ai collaboratori della ditta aggiudicataria, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” in vigore nell’Azienda ULSS 3 Serenissima pubblicato sul sito internet <https://trasparenza.aulss3.veneto.it/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> **la cui violazione sarà causa di risoluzione del contratto.**

ART. 17 - DOCUMENTO EX ART. 26 D. LGS. 81/2008 E SS.MM.II.

Per la presente fornitura si ritiene necessaria l’osservanza delle misure indicate nel “Documento per la cooperazione ed il coordinamento, di valutazione e di informazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro dell’Azienda ULSS n.3 Serenissima” (DUVRI - vedi allegato 6) **che dovrà essere restituito firmato e completato solo dall’affidatario per l’esecuzione del contratto.**

Le misure indicate in tale documento non comportano alcun onere economico aggiuntivo.

ART. 18 – PROTOCOLLO DI LEGALITA’

Alla presente procedura si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità approvato dalla Regione Veneto con DGR n. 951 del 02.07.2019 e sottoscritto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito internet <https://trasparenza.aulss3.veneto.it/Bandi-di-gara-e-contratti>

ART. 19 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle “Condizioni generali di contratto per la fornitura di beni e servizi all’Azienda ULSS 3 Serenissima” delle quali si può prendere visione sul sito internet <https://trasparenza.aulss3.veneto.it/Bandi-di-gara-e-contratti> e **che per il solo fatto di aver presentato offerta si intendono integralmente accettate.**

Il Direttore
UOC Provveditorato, Economato e Logistica
F.to dott.ssa Cinzia Bon

Allegati:

- Allegato 1 – Capitolato Tecnico (in .PDF)
- Allegato 2 – Condizioni di comodato d’uso (in .PDF)
- Allegato 3 – DGUE Request (in .XML)
- Allegato 4 – Fac-simile dichiarazione sostitutiva (in .WORD)
- Allegato 5 – Modello di offerta economica (in .XLS)
- Allegato 6 – DUVRI (in .PDF)
- Allegato 7 – Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel (in .PDF)

Referente: Dott. Luigi Pomiato
(tel. 041/2608188 - e-mail: luigi.pomiato@aulss3.veneto.it)