

LETTERA D'INVITO PER LA FORNITURA DI N. 1 SISTEMA DI POSIZIONAMENTO PAZIENTE EXACTRAC DYNAMIC PER TRATTAMENTI RADIOTERAPICI/RADIOCHIRURGICI PER L'U.O.C. RADIOTERAPIA ONCOLOGICA PER IL P.O. DI MESTRE

CIG B32E3DCFA0

Art. 1 – OGGETTO

Questa Azienda ULSS 3 Serenissima intende effettuare una procedura ai sensi dell'art. dell'art. 76, comma 2, lett. b) punto 2 del D. Lgs. 36/2023, per la fornitura di n. 1 sistema di posizionamento paziente Exactrac Dynamic per trattamenti radioterapici/radiochirurgici, per acceleratore Linac Elekta VERSA HD con servizio di assistenza tecnica post-garanzia dell'apparecchiatura per un periodo di 12 mesi.

Si rimanda a quanto descritto nel **Capitolato Tecnico - Allegato 1**.

PIATTAFORMA SINTEL

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 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 SINTEL, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda al documento **Modalità tecniche di utilizzo** il cui ultimo aggiornamento è reperibile al seguente link:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

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. 2 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

Art. 3 – 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.

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 “Modalità tecniche di utilizzo” della Piattaforma Sintel già richiamato, 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 dell'operatore economico, 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 della offerta.

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.

All'operatore economico 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.

3.1.) STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA



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

ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Amministrativa 1” (100 MB) non sia sufficiente, l’operatore economico potrà inserire la restante documentazione nell’ ulteriore campo a disposizione denominato “Documentazione Amministrativa 2”):

- 1) documento di gara unico europeo compilando e caricando il file xml DGUE Response (secondo l’**Allegato 2 -DGUE Request**), **firmato digitalmente**;

L’Operatore Economico dovrà generare il DGUE Response in formato xml a partire dal DGUE Request.xml che abbiamo inserito nella documentazione di gara, utilizzando il servizio messo a disposizione da SINTEL con link diretto nella sezione PROCEDURE.

Si chiede inoltre di allegarlo anche in formato PDF, firmato digitalmente.

Si specifica che l’operatore economico, con la presentazione dell’offerta, s’impegna a comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del d.lgs.vo 36/2023, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale.

L’omissione di tale comunicazione o la non veridicità della medesima, pur non costituendo di per se’ causa di esclusione, può rilevare ai sensi del comma 4 dell’articolo 98 del d.lgs.vo 36/2023;

- 2) **comprova dell’avvenuto pagamento del contributo di € 77,00 a favore dell’ANAC** (l’Autorità Nazionale Anticorruzione)

N.B. 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>

E’ comunque fatto obbligo all’operatore economico consultare il sito www.anticorruzione.it per verificare ulteriori emanande disposizioni e chiarimenti in ordine al versamento della contribuzione.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell’art. 101 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell’art. 1, comma 67 della l. 266/2005;

- 3) **ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL’ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**, secondo il Modello predisposto dall’Azienda ULSS 3 (**Allegato 3**), in formato word opportunamente compilato come richiesto all’art. 15 del presente invito;

La mancanza, l’incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste quale documentazione amministrativa, obbliga l’operatore economico a rendere, integrare o regolarizzare tali elementi entro il termine (non superiore a 10 giorni) che sarà assegnato dall’Azienda ULSS.

3.2.) STEP 2 – BUSTA TECNICA



Allo step 2 del percorso guidato “Invia offerta”, l’operatore economico dovrà inserire a Sistema, nell’apposito campo “Documentazione Tecnica 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 di seguito elencati **firmati digitalmente** (si

fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nel campo “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, l’operatore economico potrà inserire la restante documentazione nell’ulteriore campo a disposizione denominato “Documentazione Tecnica 2”):

1. scheda tecnica in lingua italiana, certificato CE e documentazione illustrativa che sia in grado di visualizzare quanto offerto;
2. relazione tecnica dettagliata in cui venga descritta la corrispondenza punto-punto ai requisiti minimi richiesti e vengano evidenziati eventuali aspetti migliorativi oggetto di valutazione qualitativa;
3. elenco e descrizione di eventuali ulteriori accessori e componenti opzionali utilizzabili con quanto proposto;
4. copia della dichiarazione o del certificato di conformità ai sensi del regolamento dispositivi medici MDR 2017/745 o della direttiva dispositivi medici MDD 93/42/CEE (nei casi previsti dall’art. 120 del MDR 2017/745 andranno allegate opportune evidenze/dichiarazioni);
5. dichiarazione di conformità a quanto previsto da leggi e/o norme tecniche (CEI e altre) specifiche per quanto offerto e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 23 D. Lgs. 81/2008);
6. dichiarazione che quanto offerto è nuovo di fabbrica e di ultima generazione;
7. dichiarazione dei tempi di consegna, installazione e collaudo dalla data di ricevimento dell’ordine tramite NSO;
8. dichiarazione della disponibilità dei pezzi di ricambio per almeno 8 anni e comunque per 3 anni successivi alla messa fuori produzione della stessa;
9. dichiarazione che per gli interventi effettuati durante il periodo di garanzia (indicare la durata) non verrà addebitato alcun costo (diritto di chiamata, spese di viaggio, etc.). La garanzia dovrà avere comunque durata di almeno 12 mesi a decorrere dalla data di collaudo definitivo;
10. descrizione del servizio di assistenza tecnica in garanzia (sede del servizio, tempo massimo dalla chiamata all’intervento, etc.) richiesto all’art. 3 del Capitolato Tecnico;
11. descrizione del servizio di assistenza tecnica post garanzia;
12. descrizione della proposta di formazione per il personale utilizzatore richiesta all’art. 4 del Capitolato Tecnico;
13. dichiarazione di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni previste nell’**Allegato 4 “Indicazioni di sicurezza informatica per i sistemi elettromedicali”**;
14. motivata e comprovata dichiarazione nella quale siano individuate le informazioni che, nell’ambito delle offerte, costituiscano segreti tecnici o commerciali. 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.

3.3.) STEP 3 – BUSTA ECONOMICA



Allo step 3 del percorso guidato “Invia offerta”, l’operatore economico dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

L'operatore economico dovrà predisporre ed allegare 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, i documenti di seguito specificati:

- 1) offerta dettagliata **secondo il Modello di Offerta economica - Allegato 5** alla presente lettera (da caricare sia in formato xls. sia in formato pdf), **firmata digitalmente nella sola versione .pdf**, ove indicare per i riferimenti:
 - a) il prezzo per l'apparecchiatura completo di tutto quanto previsto al **riferimento a)** dell'art. 1 del Capitolato Tecnico, che dovrà essere espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;
 - b) il prezzo per il servizio di assistenza tecnica "full-risk" per 1 anno post periodo di garanzia, previsto al **riferimento b)** dell'art. 1 del Capitolato Tecnico;
- 2) elenco, descrizione e prezzo di eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento di quanto proposto, **firmato digitalmente**, precisando se si tratta di materiale dedicato o reperibile sul libero mercato, se monouso o riutilizzabile; tali prezzi dovranno rimanere invariati per un periodo di almeno 36 mesi dalla data di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta;
- 3) elenco, descrizione e prezzo di eventuali ulteriori accessori e componenti opzionali utilizzabili con quanto proposto, **firmato digitalmente**; tali prezzi dovranno rimanere invariati per un periodo di almeno 36 mesi dalla data di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta.

Si sottolinea che le quotazioni di cui ai precedenti punti 2 e 3 non devono concorrere alla formazione del prezzo complessivo di fornitura riportato a sistema nell'apposito campo "Offerta economica".

L'operatore economico dovrà quindi:

a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo relativo alla fornitura nella configurazione e con le caratteristiche descritte nel Capitolato Tecnico; **il prezzo complessivo offerto (IVA esclusa), non potrà essere uguale o superiore al prezzo TOTALE posto a base d'asta pari ad € 558.000,00 iva esclusa;**

b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti all'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 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.

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".

Si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nell'apposito campo "Documentazione Economica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nell'ulteriore campo a disposizione denominato "Documentazione Economica 2".

L'operatore economico si impegna, con la presentazione dell'offerta, a mantenere invariati i prezzi per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la sua presentazione.
Non saranno accettate offerte condizionate, nè offerte parziali; inoltre non saranno accettate offerte alternative.

3.4.) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato all'operatore economico e descritti ai precedenti paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta, l'operatore economico 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. In caso di firma da parte di soggetto diverso dovrà essere prodotta copia dell'atto che attesti i poteri di firma del sottoscrittore;
- allegare (mediante la funzione «Sfoggia ...») 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. Le eventuali modifiche, segnalate dal Sistema, saranno oggetto di valutazione da parte del RUP.

3.5.) 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 dell'offerta, l'offerta pervenuta non può essere più ritirata ed è definitivamente acquisita dal Sistema.

Comunicazioni con la impresa

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è **fissato per le ore 18.00 del giorno 30.09.2024**.

In genere tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e l'operatore economico avverranno, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, compresa la comunicazione di affidamento, **esclusivamente attraverso l'indirizzo PEC dichiarato nella fase di registrazione al Sistema**.

Sarà onere dell'operatore economico visitare la piattaforma Sintel periodicamente e comunque prima della scadenza dei termini di presentazione dell'offerta/chiarimenti, per verificare la presenza di eventuali note integrative e/o comunicazioni.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e l'operatore economico 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.

La stazione appaltante provvederà a dare risposta ai quesiti inoltrati entro 3 giorni lavorativi dal termine ultimo di richiesta dei chiarimenti.

Art. 4 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione dell'offerta, la stessa è acquisita definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabile o sostituibile, è conservata dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sulla piattaforma Sintel si procederà:

1. all'apertura della "busta telematica" contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la DOCUMENTAZIONE TECNICA;
3. all'apertura della "busta telematica" contenente l' OFFERTA ECONOMICA".

Prima di procedere all'affidamento sarà effettuata d'ufficio la verifica di rispondenza dell'offerta a quanto richiesto. Pertanto si precisa sin d'ora che l'approvazione della documentazione tecnica nella procedura Sintel verrà effettuata esclusivamente per permettere l'avanzamento della procedura stessa.

Il provvedimento di affidamento verrà comunicato all'Operatore Economico all'interno dell'area "Comunicazioni procedura".

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 108 comma 10 del D. Lgs. 36/2023, si riserva la facoltà di non affidare la fornitura se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 5 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA

L'affidatario dovrà, a pena di revoca dell'affidamento, far pervenire all'ULSS 3, nel termine fissato nella comunicazione di affidamento, un documento comprovante la costituzione della garanzia definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 5% del contratto, ai sensi degli artt. 53 e 117 del D. Lgs. 36/2023.

La garanzia definitiva dovrà essere prestata nelle forme previste all'art. 106 del medesimo D. Lgs.

La ricezione della garanzia definitiva nel termine fissato dalla comunicazione di affidamento, nonché l'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 in capo all'affidatario, sono condizioni essenziali per la stipula del contratto.

Qualora l'affidatario non produca la documentazione richiesta, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, si procederà alla revoca dell'affidamento.

Art. 6 - CONSEGNA, INSTALLAZIONE, COLLAUDO

Quanto proposto dovrà essere trasportato e consegnato franco di ogni spesa e rischio ed a norma con le disposizioni vigenti al momento della consegna, presso il luogo indicato nell'ordine di fornitura che sarà inviato a mezzo NSO.

La consegna dovrà essere effettuata entro il termine indicato in offerta.

In deroga all'articolo 1510, 2° comma del C.C. la consegna s'intende eseguita a rischio del fornitore e con assunzione delle spese a suo carico (in porto franco).

Tutto quanto necessario per l'effettuazione delle prove di collaudo dovrà avvenire a cura, spese e responsabilità della ditta.

Il collaudo, documentato da specifico verbale, previ accordi con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dovrà essere eseguito entro 7 giorni di calendario dalla data di completamento dell'installazione; 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 10 giorni naturali consecutivi 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. Dalla data di collaudo decorrerà la garanzia di quanto fornito.

La ditta affidataria per il collaudo dovrà obbligatoriamente fornire la seguente documentazione:

- 1) documentazione attestante l'avvenuta Verifica di Sicurezza per le dispersioni elettriche di cui alle norme CEI 62.5; in mancanza l'ULSS provvederà a farla effettuare da terzi, con addebito alla ditta inadempiente;
- 2) una relazione illustrante il calendario e le modalità di esecuzione delle visite di Manutenzione Preventiva e della Verifica di Sicurezza durante il periodo contrattuale. Le visite, concomitanti, dovranno essere effettuate a partire dal 2° semestre dalla data di consegna e/o collaudo dovranno avere cadenza almeno annuale (ogni 12 mesi);
- 3) manuale d'uso cartaceo redatto integralmente in lingua italiana;
- 4) un CD o DVD contenente una copia in formato PDF del suddetto manuale d'uso (nel caso la ditta non posseda il manuale originale in file, deve effettuare una copia scannerizzata del manuale cartaceo che verrà consegnato);
- 5) certificato di conformità alla direttiva CE 93/42 concernente i dispositivi medici (marchio CE);
- 6) software originali, se compresi nella fornitura, con licenza d'uso.

Art. 7 – PAGAMENTI

L'accertamento della conformità della merce alle prescrizioni contrattuali avverrà con le modalità previste dalle "Condizioni Generali di contratto per la fornitura di beni e servizi" all'Azienda ULSS 3 Serenissima".

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 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

Il pagamento, ai sensi della normativa vigente, sarà effettuato a 60 giorni dalle date previste dall'art. 4 del D. Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii.

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

Art. 8 - CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI

I prezzi pattuiti, fatto salvo quanto previsto nel comma successivo, rimarranno fissi ed invariabili per il periodo di validità del contratto e s'intenderanno comprensivi di ogni costo relativo alla fornitura (oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, spese generali, messa a disposizione dei macchinari, dei materiali di consumo, spese per l'eventuale registrazione del contratto), ad esclusione dell'I.V.A.

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/servizio superiore al 5%, dell'importo complessivo, su richiesta del Fornitore o della stazione appaltante, i prezzi sono aggiornati (solo per la parte eccedente il 5%), nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI), disponibile al momento della richiesta. La revisione è effettuata in misura non superiore alla differenza tra tale indice e quello corrispondente al mese/anno di scadenza della presentazione delle offerte, sempre nella misura dell'80% della variazione

Art. 9 – TRACCIABILITA'

La ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche.

Eventuali transazioni relative al presente appalto eseguite con modalità diverse da quelle previste dall'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche costituiranno causa di risoluzione del contratto.

Art. 10 – PENALI

Ai sensi dell'art. 126 del D. Lgs. 36/2023, il fornitore potrà essere soggetto all'applicazione di penalità nei seguenti casi:

- a) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data stabilita per il collaudo, fino ad un massimo di 30 giorni; allo scadere del termine suddetto rimane salva la facoltà dell'Azienda di procedere alla risoluzione del contratto;
- b) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo oltre i 10 giorni dalla data del verbale di accertamento per la eliminazione/sostituzione di difetti evidenziati in fase di collaudo, o dal diverso termine concordato, fino ad un massimo di 30 giorni; allo scadere del termine suddetto rimane salva la facoltà dell'Azienda di procedere alla risoluzione del contratto;
- c) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai termini fissati all'art. 8 della presente nota per gli

interventi di manutenzione.

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. Degli importi per penali sarà data comunicazione alla ditta affidataria 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 in dipendenza dell'inadempimento contrattuale.

Art. 11 – RESPONSABILITA' CIVILE

La ditta affidataria sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare all'Azienda Sanitaria e a terzi nell'espletamento della fornitura anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di

altre imprese a diverso titolo coinvolte.

La ditta affidataria dovrà avvalersi di personale qualificato in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti in particolare in materia previdenziale, fiscale, di igiene e in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Azienda ULSS è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale di cui si avvarrà la ditta nell'esecuzione del contratto.

La ditta sarà inoltre responsabile di tutti i danni direttamente imputabili ai dispositivi medici forniti, sia prodotti che commercializzati, per i quali dovrà possedere adeguata copertura assicurativa.

Art. 12 – DOCUMENTO EX ART. 26 D. LGVO 81/2008 E SS.MM.II.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS in cui l'impresa appaltatrice è destinata ad operare sono riportate nell'apposito "**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", pubblicato sul sito internet:

<https://www.aulss3.veneto.it/myportal/AU12VE/api/content/download?id=63ff4aa1356b7f009a0993cb>

L'impresa appaltatrice deve prendere visione di tale documento e darne informazione ai lavoratori coinvolti.

Art. 13 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

In ragione della scadenza, intervenuta in data 16 settembre 2022, del Protocollo di Legalità della Regione Veneto siglato in data 17 settembre 2019, nell'**Allegato 6** al presente invito sono elencati gli impegni che comunque devono essere accettati e rispettati da parte dei soggetti che parteciperanno alla procedura. Tutte le clausole indicate sono parte integrante del futuro contratto che sarà stipulato.

Tali oneri sono definiti come segue:

1. Colonna 1: riferimento articolo del Protocollo di legalità siglato il 17 settembre 2019;
2. Colonna 2: obblighi da considerare parte integrante del futuro contratto;
3. Colonna 3: notazioni richiamanti le clausole per intero che costituiranno parte integrante del futuro contratto per mero richiamo del presente documento.

Ai fini dell'esatta interpretazione del documento in parola si chiarisce pertanto:

1. seppure non più vigente, in via interpretativa, per la definizione dell'esatto perimetro di applicazione del contenuto delle clausole indicate, si deve comunque far riferimento ancora al Protocollo scaduto in data 16 settembre 2022;

2. in relazione alla clausola inerente l'obbligo per l'impresa appaltatrice di comunicare eventuali tentativi di pressione criminale, si precisa, come peraltro sotto ribadito, che la mancata comunicazione porterà alla risoluzione del contratto ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontracto.

Al fine di interpretare correttamente gli obblighi derivanti dall'accettazione del presente documento si allegano:

- a) Protocollo del 17 settembre 2019;
- b) DGR n. 1822 del 29 dicembre 2020.

Tutta la documentazione sopra citata è fornita nell'**Allegato 6** "Documento inerente al Protocollo di legalità".

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali sono fornite ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (nel seguito, "GDPR").

A - Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati

Titolare del trattamento è Azienda ULSS 3 Serenissima (nel prosieguo, "Amministrazione") che ha provveduto a nominare quale Responsabile della Protezione dei Dati l'avv. Piergiovanni Cervato dello studio legale Cervato Law & Business, indirizzo e-mail: rpd@aulss3.veneto.it.

B - Finalità del trattamento

I dati forniti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione: per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla presente procedura; ai fini dell'eventuale stipula del contratto e per l'adempimento dei connessi obblighi legali; per gestire l'eventuale processo di qualificazione e monitoraggio del fornitore; per la gestione dell'eventuale contenzioso.

Il rifiuto di fornire, in tutto o in parte, i dati richiesti dall'Amministrazione può determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla presente procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

C - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie; esso potrà essere attuato mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Il trattamento dei dati non prevede l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, par. 1 e 4, del GDPR.

D - Base giuridica del trattamento

Il concorrente/contraente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica; in particolare, il trattamento è legittimato dalle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6, par. 1, lett. b), GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

E - Natura dei dati trattati

I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità di cui alla lettera B del presente articolo, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome,

luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 del GDPR, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

F - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere trattati dal personale dell'Amministrazione che cura la procedura di scelta del contraente e l'eventuale esecuzione del contratto; i dati potranno altresì essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti esterni:

istituti di credito; professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Amministrazione; avvocati e consulenti legali; enti pubblici e privati, anche a seguito di ispezioni e verifiche; amministratori di sistema e società fornitrici di servizi software - nell'amministrazione di tali procedure. L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare servizi in cloud o che prevedano il trasferimento presso stati terzi non europei: in tal caso, i fornitori di detti servizi saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 del GDPR.

I dati potranno inoltre essere trasmessi ad altri soggetti - es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti - in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, commi 16, lett. b, e 32, l. 190/2012; art. 37 d.lgs. 33/2013; art. 28 d.lgs. 36/2023), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente".

G - Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati presso l'Amministrazione per il tempo necessario previsto per le attività afferenti, anche dopo la cessazione del contratto, per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti, connessi o derivanti dal contratto, per il periodo di durata prescritto dalle leggi, tempo per tempo vigenti, e secondo il termine di prescrizione dei diritti scaturenti dal contratto stesso.

H - Diritti dell'interessato

Per "interessato" s'intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente/contraente all'Amministrazione. All'interessato vengono riconosciuti i diritti cui agli artt. 15-22 del GDPR, quali: il diritto di ottenere, in qualunque momento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento; il diritto alla portabilità dei dati, nei limiti

di cui all'art. 20 del GDPR. L'interessato ha inoltre diritto, ex art. 77 del GDPR, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I - Consenso al trattamento

Con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente/contraente prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Art. 15 – ACCORDO NOMINA RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con la presentazione dell'offerta la ditta si impegna alla firma da parte del suo legale rappresentante, all'atto del perfezionamento del contratto, dell'ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679, secondo il Modello

predisposto dall'Azienda ULSS 3 (**Allegato 3**).

Il testo di tale documento, ad eccezione delle parti evidenziate in giallo che devono essere compilate dalla ditta sulla base delle informazioni in possesso, è da considerarsi vincolante e **dovrà essere accettato nella sua integrità**.

Eventuali osservazioni in merito per casi particolari dovranno essere trasmesse per iscritto all'atto della presentazione dell'offerta, tramite apposita comunicazione da inserire nella **BUSTA AMMINISTRATIVA** e saranno valutate dall'Unità Supporto Privacy dell'Azienda ULSS 3 Serenissima. A tal fine si chiede di **indicare nella stessa comunicazione il nominativo e numero di telefono di un referente della ditta** che possa essere contattato per eventuali chiarimenti in materia.

Art. 16 – NORME FINALI

L'operatore economico, con la presentazione dell'offerta:

- s'impegna ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e a garantire l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti. In particolare, a rispettare i minimi retributivi previsti dai CCNL di categoria;
- accetta incondizionatamente tutte le condizioni previste dalla presente lettera d'invito e dalle "Condizioni Generali di contratto per la fornitura di beni e servizi all'Azienda Ulss 3 Serenissima" rinvenibile al seguente link:
<https://trasparenza.aulss3.veneto.it/index.cfm?method=mys.apridoc&iddoc=13078> ;
- s'impegna a far rispettare, da parte dei propri dipendenti/collaboratori, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti da Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici in vigore nell'Azienda ULSS 3 rinvenibile al seguente link:
<https://trasparenza.aulss3.veneto.it/index.cfm?action=mys.apridoc&iddoc=36762>, pena, in caso di violazione, la possibilità di risoluzione del contratto.

La presentazione dell'offerta equivale a piena conoscenza, oltre che del presente documento, anche di tutti i documenti richiamati ed incondizionata accettazione di tutte le regole ed impegni contrattuali previsti.

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

Allegati:

- Allegato 1 – Capitolato Tecnico (in PDF)
- Allegato 2 – DGUE Request (in xml)
- Allegato 3 – Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali (in WORD)
- Allegato 4 – Indicazioni di sicurezza informatica per i sistemi elettromedicali
- Allegato 5 - Modello di Offerta economica (in XLS.)
- Allegato 6 - Documento inerente al Protocollo di legalità (in PDF)

Referente della procedura: Lisa Candian

tel. 041/2608179 fax 041/2608192 mailto: lisa.candian@aulss3.veneto.it