



PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEL MIGLIOR CONTRAENTE A CUI AFFIDARE LA FORNITURA DI SERVIZI ASSICURATIVI PER L'AZIENDA ULSS 3 SERENISSIMA "ASSICURAZIONE RCA E NATANTI" E "CORPI NATANTI" IN LOTTO UNICO PER IL PERIODO DALLE ORE 24:00 DEL 31/12/2025 ALLE ORE 24:00 DEL 31/12/2026 – CIG B8BB7BFBF6.

Sommario

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO, PROCEDURA E PIATTAFORMA TELEMATICA.....	2
Art. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	2
Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO, DIRITTO DI OPZIONE E IMPORTO DELL'APPALTO	3
Art. 4 – CCNL E COSTI DELLA MANODOPERA.....	3
Art. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	3
Art. 6 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA	4
Art. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA	15
Art. 8 - MODIFICA DEL CONTRAENTE	17
Art. 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO.....	17
Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
Art. 11 - PAGAMENTI	19
Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
Art. 13 – RECESSO UNILATERALE	20
Art. 14 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	20
Art. 15 - PENALI.....	20
Art. 16 - SUBAPPALTO	21
Art. 17 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE	21
Art. 18 - FORO COMPETENTE	22
Art. 19 - RINVIO	22
Art. 20 - DISPOSIZIONI FINALI	22

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO, PROCEDURA E PIATTAFORMA TELEMATICA

Questa Azienda ULSS 3 Serenissima deve procedere ad un affidamento per la fornitura, in UNICO LOTTO, DI SERVIZI ASSICURATIVI suddivisa nei seguenti n. 2 riferimenti:

Riferimento 1) RESPONSABILITA' CIVILE AUTO E NATANTI E RISCHI ACCESSORI;

Riferimento 2) CORPI NATANTI.

Il miglior contraente cui saranno aggiudicati tali servizi sarà individuato tramite procedura aperta, ai sensi dell'art. 70, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice), con le modalità dettagliatamente riportate al successivo art. 5 "Criterio di aggiudicazione".

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 anche stazione appaltante, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di proprietà dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (di seguito ARIA) della Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet corrispondente all'URL www.ariaspa.it.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento **"Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel"** 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 di ARIA.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA, telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it.

Il Responsabile del procedimento per lo svolgimento delle attività relative alla fase di affidamento e quale Seggio di gara è la dott.ssa Cinzia Bon – Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Logistica.

Il Responsabile unico del progetto (RUP) è la dott.ssa Cristina Fort - Dirigente Responsabile dell'U.O.S. Contenzioso Assicurazioni e Procedimenti Disciplinari.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio offerto dovrà avere le caratteristiche indicate nell'allegato 1 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale Polizza di assicurazione della responsabilità civile auto e natanti e rischi accessori forma "Libro matricola", nell'allegato 2 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale assicurazione corpi natanti, nell'allegato 6 - Elenco mezzi di

proprietà (veicoli e natanti) e nell'allegato 7 - Elenco veicoli a noleggio per la sola garanzia assistenza legale. Si evidenzia che il valore da assicurare è evidenziato per alcuni specifici mezzi, per i quali si intende operante il CAPO V RISCHI ACCESSORI DI POLIZZA.

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO, DIRITTO DI OPZIONE E IMPORTO DELL'APPALTO

Durata del contratto: dalle ore 24:00 del 31/12/2025 alle ore 24:00 del 31/12/2026.

L'importo ANNUO complessivo a base d'asta dell'appalto, comprensivo delle imposte sulle assicurazioni nella misura di legge vigente in Italia, è pari ad euro 170.000,00 .

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario variare le prestazioni in aumento, sino al raggiungimento dell'importo massimo di spesa pari ad euro 199.500,00, comprensivo delle imposte sulle assicurazioni nella misura di legge vigente in Italia, o in diminuzione, nel limite complessivo del 30% dell'importo del contratto, potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione delle stesse agli stessi prezzi e condizioni previste dal contratto originario.

Art. 4 – CCNL E COSTI DELLA MANODOPERA

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Codice, il contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il CCNL per il personale dipendente non dirigente delle imprese di assicurazione (codice alfanumerico: J121) ANIA.

Nel caso in cui il CCNL indicato dal concorrente nella domanda di partecipazione sia differente rispetto a quello sopra indicato, il concorrente dovrà allegare tra la "DOCUMENTAZIONE ECONOMICA" il modello (Allegato 5) "Dichiarazione di equivalenza CCNL" di cui all'art. 14, comma 2 del Codice.

Ai sensi dell'art. 41, commi 13 e 14 del Codice, la stazione appaltante ha stimato che i costi della manodopera hanno un'incidenza media pari al 2,6% (fonte ANIA Trends Indici Aziendali 2024). Tali costi, nel caso di un servizio assicurativo, sono quantificabili in un valore marginale rispetto al premio c.d. "puro" che ha natura perlopiù finanziaria e hanno una connotazione qualitativa tale da farli ricadere nella sfera della organizzazione imprenditoriale.

Art. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della fornitura avverrà utilizzando il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, commi 1 e 3, del Codice.

In caso di parità di due o più offerte prime in graduatoria, i relativi concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa entro 48 ore. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto "Comunicazioni con le imprese" dell'art. 6. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo, il Seggio di gara procederà mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica

il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste al punto "Comunicazioni con le imprese" dell'art. 6.

Art. 6 - 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 **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 4, 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 4 "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*", cui si rimanda, 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 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.

6.1) 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 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, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nell'ulteriore campo a disposizione denominato “Documentazione Amministrativa 2”):

- 1) **domanda di partecipazione firmata digitalmente** nella quale devono essere riportate tutte le informazioni e le dichiarazioni di seguito riportate.

Si fa presente che non esiste un facsimile di domanda di partecipazione.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, coassicurazione, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, coassicurazione, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa partecipante (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.



La domanda è sottoscritta digitalmente:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo, coassicurazione o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5 convertito con modificazioni dalla L. 9 aprile 2009, n. 33, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione 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 convertito con modificazioni dalla L. 9 aprile 2009, n. 33, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'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, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna dei retisti che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Nella domanda di partecipazione dovrà altresì essere dichiarato quanto segue:

- i. che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del d.lgs. 36/2023 sono i seguenti:

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Carica ricoperta attualmente	Codice fiscale	Residenza (indirizzo completo)

- ii. che la persona di contatto in ordine alla presente procedura è _____ recapito telefonico diretto _____
 _____ email _____;

- iii. di applicare al personale impiegato nell'esecuzione del contratto per tutta la sua durata il CCNL indicato dalla stazione appaltante oppure il seguente CCNL (indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico unico del CNEL, che garantisce le stesse tutele economiche e normative rispetto a quello indicato all'art. 4 della presente lettera di invito, come evidenziato nella "Dichiarazione di equivalenza CCNL" (modello allegato 5) inserita all'interno della DOCUMENTAZIONE ECONOMICA;
- 2) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività assicurative nei rami oggetto di partecipazione.**
- 3) **Documento di gara unico europeo (DGUE) Response** in formato xml ed in formato pdf, firmato digitalmente nel solo formato pdf, compilato con le informazioni richieste, **e generato dal concorrente sulla base del DGUE Request reso disponibile dalla Stazione Appaltante (Allegato 3).**

Nel caso di soggetti associati il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

Dichiarazioni da rendere nel DGUE

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3 del medesimo articolo.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'art. 98, comma 3 lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara quanto segue:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

NB. Le cause di esclusione di cui agli articoli 95, comma 1, lettere b), c) e d) e 98, comma 3, lettera b) del Codice rilevano per la sola gara cui la condotta si riferisce. Pertanto, tali circostanze non devono essere dichiarate in occasione della partecipazione a gare successive e i relativi provvedimenti non sono inseriti nel FVOE.

4) **Copia della ricevuta di pagamento del contributo ANAC.**

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 18,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30 dicembre 2024. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è altresì verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile. 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>.

5) **Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati**

✓ **per i raggruppamenti temporanei/coassicurazioni già costituiti:**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti;

✓ **per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila;



- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati;
- ✓ **per i raggruppamenti temporanei/coassicurazioni o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:**
 - dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
 - a) a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c) le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
- ✓ **per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:**
 - copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
 - dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
 - dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- ✓ **per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- ✓ **per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**
 - **in caso di RTI costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
 - **in caso di RTI costituendo:**
 - copia del contratto di rete;



- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

✓ **Per consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice**

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a) *[Eventuale, in caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190]:*
 - a. 1 di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White List), indicando la Prefettura presso cui l'elenco è istituito;

(o, in alternativa,)

- a. 2 di aver presentato la domanda di iscrizione o di rinnovo nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, indicando la Prefettura presso cui l'elenco è istituito;
- b) *[Eventuale in caso di adozione di misure di self-cleaning]:*
 - b. 1 di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

(o, in alternativa)

- b. 2 di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;
- c) *[Eventuale, in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale]:*
 - che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il da
 - che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il da
- d) *[Eventuale, in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o*



amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice]:

- che è stato emesso il provvedimento (indicare il tipo di provvedimento: sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario) in data ... da parte di;
- e) **[solo per i consorzi stabili]** di non partecipare a più di un consorzio stabile;
- f) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
- (o, in alternativa)**
- g) di partecipare in più di una forma, **[indicare quali]** e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- (o, in alternativa)**
- h) di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente **[indicare il nominativo]**, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;
- i) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza, l'inesattezza ed ogni altra irregolarità degli elementi della domanda di partecipazione, del DGUE e delle eventuali ulteriori dichiarazioni richieste, quale documentazione amministrativa, fatto salvo quanto di volta in volta precisato, con esclusione della documentazione che compone l'offerta economica, obbliga la ditta partecipante a rendere, integrare o regolarizzare tali elementi entro il termine che sarà assegnato dall'Azienda ULSS. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione della ditta partecipante dalla gara o dal lotto relativo.

La domanda e le relative dichiarazioni ed il DGUE sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente **allega, una sola volta**, alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore;

IMPORTANTE

Tutti i documenti inseriti nella busta AMMINISTRATIVA non devono contenere

riferimenti diretti od indiretti all'offerta contenuta nella BUSTA ECONOMICA, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

6.2) STEP 2 – BUSTA ECONOMICA



Allo step 2 del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

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 4- Modello di Offerta economica** della presente lettera di invito (in formato pdf), firmata digitalmente, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

Il “Premio lordo ANNUALE complessivo offerto” per l'intero lotto (espresso in euro, con due cifre decimali), comprensivo delle imposte sulle assicurazioni nella misura di legge vigente in Italia, relativo al servizio richiesto, non dovrà essere uguale o superiore all'importo ANNUO a base d'asta pari ad euro 170.000,00 (imposte incluse), pena l'esclusione dalla gara.

Il concorrente dovrà quindi:

- indicare a Sistema, nell'apposito campo “Offerta economica”, il **“Premio lordo ANNUALE complessivo offerto”** per l'intero lotto come sopra specificato;
- indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico” la stima dei costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 108, comma 9, del Codice;
- indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi del personale” la stima dei costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 108, comma 9, del Codice.

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”.

In caso di partecipazione di soggetti associati il documento “Offerta economica” generato da Sintel ed il modello di offerta economica allegato 4, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritti con firma digitale, in base alle modalità di cui alle Modalità Tecniche di Utilizzo della Piattaforma Sintel dai soggetti di cui al punto 6.1) Step 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA.

Qualora la Stazione appaltante rilevi una discordanza tra il “Premio lordo ANNUO complessivo offerto” inserito in piattaforma e quanto indicato nell'allegato 4 –

Modello offerta economica, sarà considerato valido quello rilevabile nell'offerta dettagliata.

In caso di mancata compilazione o mancato invio dell'allegato 4 – Modello offerta economica, l'offerta sarà esclusa.

L'Azienda ULSS 3 si riserva la possibilità, in caso di dubbi, di chiedere agli operatori economici chiarimenti in ordine all'offerta presentata. Si chiarisce peraltro che, qualora i riscontri forniti implichino la modifica del servizio offerto, l'offerta sarà ESCLUSA dalla procedura.

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 vincolata l'offerta presentata per la fornitura del servizio in oggetto per un periodo non inferiore a **90** giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la sua presentazione.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali, inoltre non saranno accettate offerte alternative e non saranno ammesse varianti alle polizze, né offerte economiche pari a zero.

Nel caso in cui l'operatore economico adotti un CCNL diverso da quello indicato all'art. 4 della presente lettera di invito, "Dichiarazione di equivalenza CCNL" applicato rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante compilando il modello allegato 5 ed eventuale documentazione probatoria per comprovare tale equivalenza.

6.3) STEP 3 – 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 «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, 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 Seggio di gara e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

6.4) STEP 4 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



Allo step 4 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 4 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 Seggio di gara.

Comunicazioni con le imprese

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è fissato entro 10 giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

In genere tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e le ditte offerenti avverranno, ai sensi del Codice a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi compreso l'atto di aggiudicazione e/o ammissione/esclusione, **avvengono esclusivamente attraverso l'indirizzo PEC dichiarato nella fase di registrazione al Sistema.** Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del Codice nei confronti dei concorrenti.

Sarà onere delle ditte partecipanti 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 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.

La stazione appaltante provvederà a dare risposta ai quesiti inoltrati **entro 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.**

Art. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Le operazioni di seguito descritte sono svolte in conformità a quanto disposto con Decreto del Direttore Generale n. 453 del 28/02/2017.

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 ed economica avverrà in sedute in modalità riservata.

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 amministrativa 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 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 economica sarà data comunicazione tramite sistema.

4. All'apertura della busta telematica contenente l'OFFERTA ECONOMICA degli offerenti ammessi a tale fase;
5. a formulare la graduatoria finale secondo il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 5 della presente lettera d'invito, applicando, in caso di offerte ammesse in numero pari o superiori a 5, l'esclusione automatica delle offerte, ai sensi dell'art. 54 del Codice. Ai sensi del comma 2 dello stesso art. 54, si individua per il calcolo della soglia di anomalia il "metodo A" indicato nell'allegato II.2 al Codice.

Nel caso in cui vi sia parità tra le offerte prime in graduatoria si procederà come indicato all'art. 5.

Ai sensi dell'Allegato I.01 del Codice, si procederà a verificare l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante. La verifica in parola sarà effettuata in particolar modo analizzando l'allegato 5 presentato all'interno dell'offerta economica, rispetto al quale potranno essere richiesti chiarimenti e/o integrazioni.

6. Delle operazioni suddette verrà redatto apposito verbale che sarà allegato al provvedimento di aggiudicazione.
7. Provvedimento di aggiudicazione: dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente verrà disposta l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace. Data l'urgenza di aggiudicare l'appalto per garantire la continuità dei servizi sottesi alla fornitura in parola, la stessa sarà disposta anche in assenza della conclusione della verifica della sussistenza delle cause di cui all'art. 94, comma 2, del Codice. Resta inteso che, qualora da tale verifica emerga la sussistenza di una causa di esclusione, il contratto eventualmente stipulato sarà risolto e l'aggiudicazione revocata.
8. L'atto di aggiudicazione verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". Tale comunicazione è valida agli effetti di cui all'art. 90 del Codice.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 108 comma 10 del Codice, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Azienda U.L.S.S. si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare o non aggiudicare il servizio, anche per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione alle ditte che non avranno perciò titolo ad alcun compenso o indennizzo.

Art. 8 - MODIFICA DEL CONTRAENTE

La modifica del contraente è possibile unicamente nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Sono estesi ai collaboratori della ditta affidataria, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” in vigore nell’Azienda ULSS 3 Serenissima 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.

Art. 10 - 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 n. 3 Serenissima (nel prosieguo, “Amministrazione”) che ha provveduto a nominare quale Responsabile della Protezione dei Dati l’avv. Piergiorgio 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, parr. 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 e ss.mm.ii.), 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. 11 - PAGAMENTI

Il pagamento sarà effettuato secondo quanto previsto dal capitolato di polizza.

Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda ULSS, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c., previa comunicazione scritta da inviare al fornitore a mezzo PEC, può risolvere il contratto nei seguenti casi:

1. nel caso di mancato invio della documentazione prevista dall'art. 17 "ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE" e nel caso di emersione della sussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 94, comma 2 del Codice;
2. nel caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 15 "PENALI" (*A seguito dell'applicazione di TRE penalità l'Azienda ULSS si riserva di risolvere il contratto.*);
3. in tutti gli altri casi espressamente previsti nella presente lettera d'invito;
4. in tutti gli altri casi previsti dall'art. 17 delle "Condizioni generali di contratto per la fornitura di beni e servizi" dell'Azienda ULSS 3 Serenissima che fanno parte integrante della presente lettera d'invito in quanto compatibili.

L'Azienda ULSS, inoltre, potrà procedere alla risoluzione del contratto al verificarsi delle fattispecie previste dall'art. 122 del Codice.

Con la risoluzione del contratto l'Azienda ULSS si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura in argomento, previa revoca della precedente, alla ditta che sarà individuata con

le modalità previste nell'art. 17 "ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE" del presente documento.

Qualora l'ULSS 3 dovesse aggiudicare il servizio a prezzi maggiori, l'ULSS si riserva di chiedere il risarcimento dei relativi danni alla Ditta originariamente aggiudicataria.

Art. 13 – RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, parzialmente o totalmente, a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373 comma 2° C.C., con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni da comunicarsi via PEC, per i seguenti motivi:

1. sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
2. nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario ed anche in caso di mutamenti di carattere organizzativo che abbiano incidenza sull'esecuzione del contratto;
3. nel caso in cui il servizio oggetto della presente procedura rientri in un contratto stipulato a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato regionale o nazionale.

In caso di recesso l'aggiudicatario non ha diritto ad avanzare pretese di compenso/indennizzo per spese sostenute, fatti salvi i corrispettivi per le prestazioni eseguite.

Art. 14 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria 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. 15 - PENALI

L'Azienda ULSS in caso di mancata esecuzione del servizio, in tutto o in parte, nei termini indicati e con modalità diverse da quelle stabilite nella presente lettera di invito, potrà applicare penali commisurate ai giorni di ritardo e/o alle difformità rilevate proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e o alle difformità rilevate, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Senza adozione di alcuna formalità l'Azienda Sanitaria potrà inoltre approvvigionarsi da altra ditta per i servizi non erogati addebitando alla ditta inadempiente la maggiore spesa sostenuta.

Degli importi per penali e/o maggiori spese sostenute dall'Azienda 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 del D.P.R. n. 633/72 e il relativo

importo sarà trattenuto attraverso una compensazione finanziaria sul primo pagamento utile.

In caso di crediti insufficienti ci si avvarrà della garanzia definitiva.

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 si riserva di risolvere il contratto.

Art. 16 - SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice dei Contratti.

Art. 17 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipulazione del contratto (bollatura, ecc.), nessuna esclusa, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1 del Codice mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale. **La sua efficacia sarà sottoposta alla condizione sospensiva dell'invio dei seguenti documenti:**

- a) Garanzia definitiva. L'aggiudicatario, a garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali che verranno assunte con la stipula del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso, dovrà prestare, nella misura del 5% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 53, comma 4 del Codice, la garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 sempre del Codice. Detta cauzione non sarà restituita in originale, ma sarà rilasciata, esclusivamente da questa Azienda ULSS, dichiarazione liberatoria di svincolo della cauzione medesima in seguito alla richiesta scritta della ditta.
- b) Prova dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo dovuta ai sensi dell'art. 18, comma 10, del Codice.
- c) Invio, ai sensi della L. n. 136/2010, degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta con la comunicazione di STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, si procederà alla risoluzione del contratto unitamente alla richiesta di ristoro dei danni prodotti dalla stessa. Conseguentemente, l'Azienda ULSS si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura in argomento, previa revoca della precedente, interpellando le ditte aventi presentato offerta nella presente procedura. La nuova ditta aggiudicataria verrà individuata come segue:

- a) interpellando le ditte, scorrendo, a partire dalla seconda classificata, la graduatoria finale, la ditta che acconsentirà a garantire l'offerta economica originariamente aggiudicataria;

- b) se nessun operatore economico aderirà a tale richiesta, la ditta classificatasi seconda, alle condizioni economiche dalla stessa offerte.

Il contratto, inoltre, nel caso di non conclusione della verifica della sussistenza delle cause di cui all'art. 94, comma 2 del Codice, sarà risolto in caso emerga, in esito alla conclusione, la sussistenza delle medesime.

Art. 18 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie che determinino il ricorso all'autorità giudiziaria, sarà competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Venezia.

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 al seguente link <https://www.aulss3.veneto.it/index.cfm?method=mys.apridoc&iddoc=13078> e che per il solo fatto di aver presentato offerta si intendono integralmente accettate, al Codice Civile ed alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

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 Codice, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale. L'omissione di tale comunicazione o la non veridicità della medesima, pur non costituendo di per sé causa di esclusione, può rilevare ai sensi del comma 4 dell'articolo 98 del Codice.

L'aggiudicatario, con la presentazione dell'offerta s'impegna ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e 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.

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

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

Allegati:

- allegato 1 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale Polizza di assicurazione della responsabilità civile auto e natanti e rischi accessori forma "Libro matricola"
- allegato 2 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale assicurazione corpi natanti
- allegato 3 - DGUE Request

UOC Provveditorato, Economato e Logistica
Distretto di Venezia - Mestre

- allegato 4 - Modello di offerta economica (in formato Word)
- allegato 5 - Dichiarazione di equivalenza CCNL (in formato Word)
- allegato 6 – Elenco mezzi di proprietà (veicoli e natanti), in formato xls e pdf
- allegato 7 – Elenco veicoli a noleggio per la sola garanzia assistenza legale, in formato xls e pdf
- allegato 8 – Elenco sinistri

Responsabile del procedimento: dott.ssa Cinzia Bon

Referente della procedura: sig.ra Monica Veronese

tel. 041/2608044-8190-8067