

**PROCEDURA NEGOZIATA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEL MIGLIOR CONTRAENTE A CUI AFFIDARE LA FORNITURA DEL SERVIZIO DERATTIZZAZIONE, DELARVIZZAZIONE, DISINFESTAZIONI DIVERSE PER LE SEDI DELL'AZIENDA ULSS 3 SERENISSIMA IN LOTTO UNICO PER IL PERIODO DI DUE ANNI – CIG n. 91564215A4.**

### **Art. 1 – OGGETTO**

**Questa Azienda ULSS 3 Serenissima deve procedere ad un affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 così come convertito con legge n. 120 dell'11/9/2020 e come modificato dal D.L. n. 77/2021 così come convertito con legge n. 108 del 29/7/2021, per la fornitura, in UNICO LOTTO DEL SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE, DELARVIZZAZIONE, DISINFESTAZIONI DIVERSE PER LE SEDI DELL'AZIENDA ULSS 3 SERENISSIMA.**

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 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](http://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 **Allegato 4 – “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono, inoltre, contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori economici e nelle “Domande frequenti”, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale 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](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it).

Il Responsabile Unico del Procedimento e l'Autorità che presiede il Seggio di gara è il dr. Roberto Marin, Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Logistica.

### **Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio offerto dovrà avere le caratteristiche minime così come riportate nel **Capitolato Tecnico - Allegato 1**.

### **Art. 3. REQUISITI RICHIESTI**

Gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere dichiarati all'interno della dichiarazione sostitutiva - all.to 2:

- a) essere in possesso della certificazione UNI EN 16636;
- b) avere realizzato nel triennio 2019-2020-2021 un fatturato, avente come oggetto servizi identici a quelli oggetto della presente procedura, pari o superiore ad euro 200.000,00.=, I.V.A. esclusa. Per servizi identici si intendono esclusivamente servizi resi presso strutture sanitarie.

### **Art. 4 – DURATA DEL CONTRATTO, DIRITTO DI OPZIONE E IMPORTO DELL'APPALTO**

Durata del contratto: 24 mesi, a partire dalla data di decorrenza indicata nella comunicazione di aggiudicazione.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario variare le prestazioni in aumento o in diminuzione, nel limite complessivo del 30% dell'importo del contratto, potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione delle

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
 Distretto di Venezia - Mestre

stesse ai prezzi e condizioni che saranno negoziati con le modalità previste nel Capitolato Tecnico all'art. 2 "DESTINATARI DEL SERVIZIO E OPZIONE".

L'importo biennale complessivo a base d'asta dell'appalto è pari ad euro 150.000,00.=, I.V.A. esclusa.

#### **Art. 5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione della fornitura avverrà alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo secondo i seguenti punteggi massimi:

- QUALITA' massimo punti 70 (settanta)
- PREZZO massimo punti 30 (trenta)

#### **Art. 5.1 - Valutazione Offerta tecnica (Punteggio qualità)**

I 70 punti qualità verranno attribuiti sulla base degli elementi di valutazione che sono illustrati nel presente articolo.

Sulla base della documentazione tecnica presentata la Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, attribuirà, il punteggio relativo al parametro qualità sulla base dei criteri discrezionali "D" (rif. 1, 3, 4, 5, 6 e 8) e quantitativi "Q" (rif. 2 e 7) che di seguito si dettano, con in relazione ad ognuno il punteggio massimo:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX "D"	PUNTEGGIO MAX "Q"
1	Curriculum del Responsabile Tecnico del servizio ove si evidenzia una provata esperienza tecnica nel lavoro specifico: sarà apprezzata solo l'esperienza maturata oltre i tre anni. Numero di mezzi e persone che saranno utilizzati in esecuzione dell'appalto. Progetto formativo del personale. Saranno apprezzati la maggiore/minore congruità dei mezzi e persone e la maggiore/minore qualificazione del personale e la maggiore/minore efficacia dello strumento formativo.	6	
2	Comprovata esperienza maturata dalla ditta concorrente in servizi identici a quelli oggetto della presente procedura svolti negli ultimi 3 anni (triennio 2019/2021) <u>che si evince dall'elenco presentato all'interno dell'offerta tecnica</u> . Per servizi identici si intendono esclusivamente servizi resi presso strutture sanitarie pubbliche o private. Al fine di valutare la pertinenza dei servizi dichiarati, per ogni servizio dovrà essere indicato, oltre al committente ed all'importo, la descrizione sintetica del contenuto dei servizi resi. <b>Formula di assegnazione del punteggio:</b> <u>alla ditta che avrà i maggiori importi punti 8, alle altre secondo la seguente formula: <math>8 \times \frac{\text{importo considerato}}{\text{importo maggiore}}</math>. Al fine dell'assegnazione del punteggio saranno considerati solo gli importi ulteriori rispetto all'importo di € 200.000,00 previsto quale soglia di accesso alla procedura.</u>		8



UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
 Distretto di Venezia - Mestre

3	Piano generale programmatico d'intervento offerto: saranno valutati i protocolli ed i calendari di monitoraggio e di intervento preventivo e repressivo proposti e che saranno garantiti nelle varie situazioni ambientali relativamente ai servizi previsti dal capitolato. Saranno apprezzate in particolare le potenzialità dei protocolli descritti, con particolare attenzione alla loro capacità di ottimizzare, anche in relazione alla loro frequenza, l'efficacia preventiva degli interventi e di minimizzare l'impatto ambientale dei medesimi.	14	
4	Servizio di monitoraggio derattizzazione, disinfestazione e controllo di altri infestanti. Sarà valutato in particolare l'efficacia del sistema di rilevazione proposto per rilevare l'effettiva presenza di roditori e insetti e, conseguentemente, aumentare l'efficacia preventiva/repressiva del sistema proposto nel suo complesso.	12	
5	Modalità di coordinamento con l'Azienda ULSS e sistema di reporting: sarà apprezzato in particolare il modello che ottimizzi l'efficacia della comunicazione sulle cose fatte, sull'evoluzione della situazione e sulla capacità di intercettare ex ante l'emergere di problemi, nonché la maggiore comodità per l'Azienda ULSS di verificare l'esecuzione del servizio.	10	
6	Prodotti impiegati. La ditta dovrà indicare i tipi di presidi medico chirurgici di cui propone l'utilizzo, presentati per ogni tipo di intervento e per ogni ambiente. Saranno apprezzati particolarmente la non tossicità ambientale di detti prodotti, ed il conseguente ridotto rischio per la salute degli operatori impiegati e dei fruitori degli spazi disinfestati ed il minor impatto ambientale in materia di inquinamento.	10	
7	Tempistica interventi su chiamata inferiore ai tempi massimi indicati nel Capitolato (giornata lavorativa per interventi extra, 2 e 4 ore per interventi urgenti). <b>Formula di assegnazione del punteggio:</b> alla ditta che avrà i minori tempi punti 4 alle altre secondo la seguente formula: $4 \times \frac{\text{tempo minore}}{\text{altri tempi offerti}}$ .		4
8	Migliorie proposte: saranno valutate le migliorie al servizio di cui trattasi proposte da ogni singolo candidato, che siano senza oneri aggiuntivi per l'Azienda ULSS ed al di fuori di quanto già previsto nel relativo capitolato speciale. Di tali migliorie ogni candidato dovrà indicare il totale complessivo offerto (valore numerico, ad es.: n° interventi aggiuntivi, n° monitoraggi, aggiuntivi, ecc.)	6	

Le offerte cui sarà assegnato un punteggio inferiore a 42/70 saranno escluse dalla gara.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità, per gli indicatori discrezionali, per i quali non sia prevista già una formula matematica oggettiva, la Commissione giudicatrice utilizzerà il seguente metodo: definizione all'unanimità del **coefficiente** di qualità da attribuire ad ogni indicatore, per ogni offerta. A ciascun criterio qualitativo la Commissione, unitariamente nel suo complesso, attribuirà un giudizio sintetico (vedasi tabella di cui al successivo articolo 4.3) alla soluzione proposta, a cui corrisponde un **coefficiente** compreso fra 0 e 1. **Il coefficiente viene espresso con apprezzamento sino al primo decimale** applicando la "regola di arrotondamento" di seguito descritta: se la seconda cifra decimale è superiore o uguale a 5, la prima cifra decimale verrà aumentata di una unità; se la seconda cifra decimale è inferiore a cinque, essa sarà semplicemente troncata.

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
 Distretto di Venezia - Mestre

In caso di mancata unanimità di giudizio sarà verbalizzato il giudizio individuale attribuito dai singoli commissari e sarà effettuata la media dei coefficienti.

Per ogni offerta il punteggio sarà dato dalla somma dei prodotti tra i coefficienti determinati come sopra indicato e il punteggio massimo attribuibile al criterio di riferimento.

Completate le operazioni di valutazione qualitativa, il Presidente della Commissione Giudicatrice trasmetterà al Seggio di gara il relativo verbale contenente l'esito delle stesse.

## Art. 5.2 - Riparametrazione

Tra le ditte ammesse, qualora la Ditta con il miglior punteggio complessivo assegnato dalla Commissione Giudicatrice non consegua il punteggio massimo di 70 punti si procederà alla riparametrazione del punteggio qualitativo assegnando, alla ditta che avrà conseguito per la qualità il punteggio totale maggiore, il punteggio massimo previsto di 70 punti ed alle offerte punteggi direttamente proporzionali, con apprezzamento fino al secondo decimale, applicando la seguente formula:

$$PQ_i = 70 * PT_i / PT_{max}$$

Dove:

$PQ_i$  = Punteggio qualità assegnato al concorrente i-esimo

70 = costante (punteggio massimo previsto per la qualità dagli atti di gara)

$PT_i$  = Punteggio qualità attribuito dalla Commissione Giudicatrice all'offerta tecnica del concorrente

$PT_{max}$  = Punteggio qualità attribuito dalla Commissione Giudicatrice all'offerta tecnica che ha ricevuto il miglior punteggio tra le offerte tecniche ammesse in gara

Non saranno riparametrate le offerte a cui la Commissione Giudicatrice abbia assegnato un punteggio qualitativo inferiore a 42/70. Le stesse quindi non saranno prese in considerazione nella fase di apertura delle buste economiche.

## Art. 5.3 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

I giudizi per i criteri di valutazione discrezionali verranno espressi dalla Commissione Giudicatrice secondo la seguente scala di valutazione:

LIVELLO DEFINIZIONE	ANALISI	COEFFICIENTE
Ottimo	Proposta assolutamente completa, molto dettagliata, corretta e ricca di aspetti e soluzioni elaborate anche in maniera complessa, rispondente in maniera ottimale agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	1,0
Buono	Proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che discreta agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,8
Discreto	Proposta adeguata e significativa, rispondente in maniera discreta agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,6
Sufficiente	Proposta essenziale, semplice, rispondente in maniera sufficiente agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,4
Scarso	Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice con pochi aspetti, rispondente in maniera scarsa agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,2
Non classificabile	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,0

#### Art. 5.4 - Valutazione Offerta economica (Punteggio prezzo)

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un punteggio calcolato tramite la seguente "formula non lineare":

Il punteggio massimo di 30 punti verrà assegnato all'importo presente nella colonna "Totale generale biennale" presente nell'allegato 3 "Modello di offerta economica". Al prezzo più basso saranno assegnati 30 punti, mentre alle altre offerte il punteggio sarà assegnato con la seguente formula:

$$PE_i = PE_{max} \left( \frac{R_i}{R_{best}} \right)^\alpha$$

dove:

- $PE_i$  = punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i-esimo  
 $PE_{max}$  = punteggio economico massimo assegnabile  
 $R_i$  = valore (ribasso) offerto dal concorrente i-esimo  
 $R_{best}$  = valore (ribasso) dell'offerta più conveniente  
 $\alpha$  = 0,3

Si specifica che i risultati saranno arrotondati alla seconda cifra dopo la virgola (per difetto qualora la terza cifra dopo la virgola sia inferiore a cinque, per eccesso qualora sia pari o superiore a cinque).

La fornitura sarà affidata per l'intero fabbisogno alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore (punti QUALITA' + punti PREZZO).

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

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

#### ATTENZIONE! IMPORTANTE

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

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

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

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

**Come precisato nel documento "Allegato 4 - Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel", cui si rimanda, in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato ".zip" (non firmata digitalmente).**

**Invece, i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere, se richiesto, firmati digitalmente.**

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

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

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

## 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** dal legale rappresentante (in caso di firma da parte di soggetto diverso dovrà essere prodotta copia dell'atto attestante i poteri di firma del sottoscrittore) nella quale devono essere riportate tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

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, aggregazione di imprese di rete, GEIE).



UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

In caso di partecipazione in RTI, 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 (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice), il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - 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, 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, 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 dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

- 2) **dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, come da **Allegato 2 - fac-simile dichiarazione sostitutiva** (qualora non venga utilizzato il fac-simile la dichiarazione dovrà comunque contenere tutti i dati nello stesso richiesti). Nel caso di soggetti associati la dichiarazione sostitutiva deve essere presentata:
- 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;
- 3) **impegno di un fideiussore** a rilasciare la/le garanzia/e fideiussoria/e in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 93, comma 8, del Codice. **Tale documento non deve essere presentato dalle micro, piccole e medie imprese e dai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese.**

L'impegno dovrà essere presentato:

- in originale sotto forma di documento informatico ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, sottoscritto digitalmente dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da autodichiarazione sottoscritta

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante

*oppure*

- qualora il garante non emetta l'impegno sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 82/2005, il concorrente dovrà inviare una copia scansionata del documento cartaceo accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della ditta o da persona munita di comprovati poteri di firma (in caso di firma da parte di soggetto diverso dal Legale Rappresentante dovrà essere prodotta la relativa documentazione dimostrativa dei poteri di rappresentanza), attestante che tale copia è conforme all'originale.

4) **comprova dell'avvenuto pagamento** nel termine fissato all'Autorità Nazionale Anticorruzione (da effettuarsi secondo le modalità previste nella Guida del Servizio Riscossione Contributi presente nel sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)) **del contributo di euro 20,00.=.**

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere dimostrato nel modo seguente:

- in caso di versamento on line, allegando stampa della ricevuta di pagamento, disponibile on line sul "Servizio di Riscossione" / "pagamenti effettuati";
- in caso di versamento in contanti, allegando fotocopia dello scontrino rilasciato da un punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini.

È comunque fatto obbligo all'operatore economico consultare il suddetto sito [www.anticorruzione.it](http://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. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

La ricevuta di pagamento dovrà riportare il C.F. dell'operatore economico partecipante alla procedura.

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;

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

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

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, 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 i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:**

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati;

✓ **per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:**

- dichiarazione attestante:
  - a) l'operatore economico al quale, 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. 48 comma 8 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;





UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
 Distretto di Venezia - Mestre

- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, 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 imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:**
  - copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
  - dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
  - dichiarazione che indichi 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 le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:**
  - copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
  - dichiarazione che indichi 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 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, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e 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; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
  - **in caso di RTI costituendo:** copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con allegate le 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.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005.

La mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, della domanda e delle dichiarazioni richieste quale documentazione amministrativa, fatto salvo quanto di volta in volta precisato, obbliga la ditta partecipante a rendere, integrare o regolarizzare tali elementi entro il termine (non superiore a 10 giorni) che sarà assegnato dall'Azienda ULSS. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione della ditta partecipante dalla gara o dal lotto relativo.

## 6.2.) STEP 2 – BUSTA TECNICA



Allo step 2 del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, l'offerta tecnica **firmata digitalmente** (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nel campo “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione negli ulteriori campi a disposizione denominati “Documentazione Tecnica 2”, “Documentazione Tecnica 3”, etc.) che dovrà avere le caratteristiche ed i contenuti indicati nell'art. 10 del capitolato tecnico.

Nella busta tecnica potrà altresì essere inserita l'eventuale **Motivata e comprovata** dichiarazione nella quale siano indicate le informazioni che, nell'ambito delle offerte, costituiscano segreti tecnici o commerciali, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 53 comma 5, lett. a) del Codice. La mancata presentazione di tale dichiarazione sarà considerata dall'Amministrazione quale assenso all'accesso generale agli atti di gara, con riferimento alle richieste che eventualmente perverranno da parte dei titolari del diritto d'accesso.

### **IMPORTANTE**

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

## 6.3) STEP 3 – BUSTA ECONOMICA



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

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

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

**Il Totale generale biennale offerto** (così come indicato nel modello di offerta economica – All.to 4) relativo al servizio richiesto (I.V.A. esclusa), non dovrà essere superiore all'importo a base d'asta pari ad euro 150.000,00.=, pena l'esclusione dalla gara.

Il concorrente dovrà quindi:

- indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il **Totale generale biennale offerto** (espresso in euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre);
- indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa e connessi con l'esecuzione del contratto oggetto della presente lettera d'invito, di cui all'art. 95, comma 10, del Codice;
- indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale" i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10, del Codice;
- indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, se diversi da quelli valutati dalla Stazione Appaltante.

La valutazione dei rischi di interferenza legati allo specifico appalto è stata effettuata con l'elaborazione del "DOCUMENTO PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI" (DUVRI) – Allegato 5.

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 3, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritti con firma digitale, in base alle modalità di cui all'Allegato 4 - 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 "Totale generale biennale offerto" inserito in piattaforma e quanto indicato nell'Allegato 4 – Modello offerta economica, l'offerta verrà esclusa in quanto equivoca e non certa.**

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", ecc..

**L'offerta dovrà avere validità per un periodo di 180 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 né offerte economiche pari a zero.**

#### 6.4) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

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

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

## 6.5) STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



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

### ATTENZIONE!

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

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "Documento d'offerta".

**Si precisa, inoltre, che nel caso in cui l'offerta sia stata inviata e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà integralmente tutti gli elementi della precedente.**

Si ricorda che gli step precedenti del percorso "Invia offerta", per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane, infatti, nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

## **Comunicazioni con le imprese**

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è fissato in 10 giorni prima della scadenza del termine fissato 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.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del Codice inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

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

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

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della busta telematica contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione amministrativa prevista dalla presente lettera di invito e ad attivare l'eventuale soccorso istruttorio per le ditte. 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.

Sulla base delle operazioni attivate, evidenziate in apposito verbale, sarà adottato il relativo atto di ammissione/esclusione che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 1 del Codice.

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

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

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

Successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura", a seguito della conclusione dei lavori da parte della Commissione Giudicatrice all'uopo nominata con apposito atto, si procederà:

5. alla riparametrazione dei punteggi qualitativi secondo la previsione di cui all'art. 5.2 della presente lettera di invito;
6. all'apertura della busta telematica contenente l'OFFERTA ECONOMICA;
7. all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all'art. 5.4 della presente lettera di invito;
8. a formulare la graduatoria finale secondo il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 4 della presente lettera d'invito.

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

9. successivamente si procederà ad individuare, attraverso evidenza data dal Sistema, la soglia di anomalia di eventuali offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice.

Delle operazioni suddette, sulla base di apposito verbale, sarà adottato il relativo atto che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 1 e all'art. 76 del Codice.

10. a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95 comma 12 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 per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione alle ditte che non avranno perciò titolo ad alcun compenso o indennizzo.

## **Art. 8 - SOPRALLUOGO**

Le ditte concorrenti devono effettuare il sopralluogo obbligatorio, con le modalità specificate all'art. 3 "SOPRALLUOGO" del capitolato tecnico, **solo se non già effettuato nella precedente procedura di gara ID Sintel 143341808**. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata tramite la procedura Sintel e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

**La suddetta richiesta dovrà essere inviata TASSATIVAMENTE ENTRO IL GIORNO 8 APRILE 2022. Richieste pervenute oltre tale data non verranno prese in considerazione.**

Data, ora e luogo del sopralluogo saranno comunicati ai concorrenti con almeno 5 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascerà l'attestazione di avvenuto sopralluogo sottoscritta dal referente accompagnatore individuato dalla stessa. che provvederà ad inoltrarne copia al RUP. Pertanto, la ditta non dovrà inserirla nella documentazione amministrativa da produrre in sede di offerta.



## **Art. 9 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale sarà effettuata dall'UOC Provveditorato, Economato e Logistica dell'Azienda ULSS.

L'esito positivo di tale verifica, nonché la ricezione della garanzia definitiva, nel termine fissato dalla comunicazione di aggiudicazione, è condizione essenziale per la stipula del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta con la comunicazione di aggiudicazione, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, si procederà all'aggiudicazione della gara alla seconda concorrente classificata (in possesso, ovviamente, dei requisiti).

## **Art. 10 – MODIFICA DEL CONTRAENTE**

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

## **Art. 11 – 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 pubblicato sul sito internet <https://www.aulss3.veneto.it/index.cfm?action=mys.apridoc&iddoc=14539> la cui violazione sarà causa di risoluzione del contratto".

## **Art. 12 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

Alla presente procedura si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità approvato dalla Regione del Veneto con DGR n. 951 del 2/7/2019 e sottoscritto in data 17/9/2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito internet <https://www.aulss3.veneto.it/index.cfm?action=mys.apridoc&iddoc=15137>.

## **Art. 13 – TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della presente procedura di acquisizione di fornitura e servizi, o comunque raccolti da Azienda ULSS 3 Serenissima a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti e, per l'operatore economico che risulterà aggiudicatario, per la stipula del contratto e successiva esecuzione del medesimo.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato in particolare per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Azienda ULSS 3 Serenissima individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Azienda ULSS 3 Serenissima nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, attuato nell'ambito della normativa nazionale con il D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei relativi dati personali, per ogni concorrente si rimanda all'Informativa privacy, reperibile al link <https://www.aulss3.veneto.it/index.cfm?action=mys.apridoc&iddoc=14547>, precisando, all'uopo, che titolare del trattamento de quo è Azienda ULSS 3 Serenissima, come in atti identificata, e che l'Ufficio Privacy aziendale è contattabile inviando un'e-mail all'indirizzo: [azienda.sanitaria@aulss3.veneto.it](mailto:azienda.sanitaria@aulss3.veneto.it),

Il Titolare Azienda ULSS 3 Serenissima, ha nominato quale responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, l'avv. Pierluigi Cervato dello Studio Cervato Law & Business di Padova, indirizzo e-mail: [rpd@aulss3.veneto.it](mailto:rpd@aulss3.veneto.it).

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario con l'invio della domanda di partecipazione, si impegna fin d'ora, alla firma, da parte del suo legale rappresentante, dell'ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679, che avverrà al perfezionamento al contratto.

#### **Art. 14 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il pagamento dei servizi oggetto della presente procedura, per i quali non siano sorte contestazioni, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura all'Azienda, ai sensi della normativa vigente.

La fatturazione relativa al servizio prestato dovrà avvenire mensilmente.

L'Azienda si riserva in ogni momento di chiedere una differente modalità di fatturazione e relativo dettaglio del servizio reso.

Le fatture pervenute saranno esaminate al fine di accertare:

- a) la rispondenza del servizio fatturato con quello effettivamente svolto;
- b) la concordanza dei prezzi e delle altre condizioni di esecuzione del servizio con quelli/e indicati/e nel contratto;
- c) l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione, anche ai fini fiscali.

Il pagamento, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 2 del Codice, sarà effettuato a 30 gg decorrenti dall'esito positivo della verifica di conformità del servizio. La verifica di conformità sarà effettuata, ai sensi del combinato disposto dell'art. 113 bis, comma 3 del Codice e dell'art. 4, comma 6 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nel termine di 30 gg dalla data di ricevimento della fattura.

La fattura dovrà essere emessa posticipatamente per ciascun mese solare.

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;

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

C.F. / Partita IVA: 02798850273  
Codice Univoco Ufficio: UFK9MW  
Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

A seguito dell'emissione della fattura dovrà essere trasmessa all'Azienda Sanitaria distinta con indicazione delle prestazioni erogate.

L'accertamento della conformità della fornitura alle prescrizioni contrattuali avverrà con le modalità previste dall'art. 9 delle "Condizioni Generali di contratto per la fornitura di beni e servizi all'Azienda ULSS 3 Serenissima", per quanto compatibili con quanto già previsto dal Capitolato Tecnico.

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

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il fornitore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nel contratto; qualora il fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con PEC da parte dell'Azienda ULSS.

I prezzi presenti nell'offerta economica si intendono comprensivi di ogni costo relativo al servizio (oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, chilometrici, spese per il materiale, spese generali e di segreteria, ecc.) ad esclusione dell'IVA se dovuta.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Azienda Sanitaria tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

#### **Art. 15 – CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI**

I prezzi pattuiti, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi, rimarranno fissi ed invariabili per il periodo di validità del contratto e s'intenderanno comprensivi di ogni costo relativo al servizio (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..

Per la revisione prezzi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente (d.l. n. 4 del 27 gennaio 2022), a partire dal secondo anno di vigenza contrattuale. La revisione dei prezzi avviene su richiesta adeguatamente motivata della parte interessata con decorrenza, ove accettata, dal momento della richiesta stessa. E' escluso che la revisione possa retroagire a data anteriore alla richiesta.

La revisione verrà approvata previa apposita istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'Azienda ULSS 3. In mancanza dei dati di riferimento per l'adeguamento dei prezzi, previsti dalla vigente normativa, la percentuale di revisione non potrà essere superiore alla variazione percentuale media dell'incremento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (FOI) dei dodici mesi precedenti.

In questa fase di estrema volatilità dei mercati, la revisione potrà essere chiesta anche prima del secondo anno di vigenza contrattuale e, quanto alla sua entità, potrà prescindere dall'indice di cui al comma precedente in presenza dei seguenti presupposti:

1. che il richiedente produca documentazione oggettiva da cui si evinca il differenziale di costo che giustifica la richiesta di revisione. Non sono rilevanti, sotto tale profilo, le comunicazioni dei propri fornitori di materie prime/semilavorati etc. Sono rilevanti esclusivamente report derivanti da Enti Pubblici (es: Camere di commercio).
2. il differenziale di costo di cui al punto precedente deve concernere esclusivamente materie prime ed altri fattori rientranti nella filiera produttiva del bene/servizio fornito e, pertanto, il richiedente deve dimostrare adeguatamente

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

tale pertinenza e indicare la percentuale d'incidenza dei fattori produttivi il cui costo è aumentato, sul costo finale del prodotto/servizio.

La revisione richiesta sarà riconosciuta esclusivamente per la parte eccedente il decimo di aumento dei costi, adeguatamente motivati ai sensi dei due punti precedenti.

In caso di richiesta di revisione dei prezzi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto e di rivolgersi ad altri soggetti e, prioritariamente, agli altri soggetti partecipanti alla procedura di gara.

#### **Art. 16 - 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. 17 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del Codice dei Contratti.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato, è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato alla Ditta subappaltatrice, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti medesimi corrisposti con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

#### **Art. 18 - 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.

L'aggiudicatario dovrà, a pena di revoca dell'aggiudicazione, far pervenire all'Azienda ULSS 3, nel termine fissato nella comunicazione di aggiudicazione, un documento comprovante la costituzione della garanzia definitiva, se richiesta, a garanzia degli impegni contrattuali, da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

La mancata costituzione della cauzione entro i termini indicati nella lettera di aggiudicazione sarà considerata come rinuncia alla fornitura e provocherà l'automatica risoluzione del contratto, oltre all'addebito dei danni e delle maggiori spese per l'Azienda ULSS.

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.

#### **Art. 19 - RECESSO UNILATERALE**

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà insindacabile di annullare la procedura di gara o di sciogliere unilateralmente il contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni, mediante comunicazione scritta, senza che per questo il partecipante/offrente possa avanzare qualsiasi pretesa di compenso/indennizzo per spese sostenute, fatti salvi i corrispettivi per le prestazioni eseguite, nel caso intervenisse un'aggiudicazione derivante da una procedura di gara centralizzata a livello regionale.

#### **Art. 20 - FORO COMPETENTE**

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

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

### **Art. 21 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle “Condizioni generali di contratto per la fornitura di beni e servizi all’Azienda ULSS 3 Serenissima” delle quali si può prendere visione sul sito internet <https://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.

Il Direttore UOC Provveditorato,  
Economato e Logistica  
*f.to Dott. Giuseppe Benzon*

Allegati:

- Allegato 1 - Capitolato tecnico (in .pdf)
- Allegato 2 - Fac simile dichiarazione sostitutiva (in WORD)
- Allegato 3 - Modello di offerta economica (in .xls)
- Allegato 4 - Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel (in .pdf)
- Allegato 5 - DUVRI

*Responsabile del procedimento: dott. Giuseppe Benzon*

*Referente della procedura: sig.ra Monica Veronese*

*tel. 041/2608044-8190-8067*