

**INDAGINE DI MERCATO TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI CONSEGNA E/O RITIRO DEL MATERIALE FARMACEUTICO PER LA NUTRIZIONE ARTIFICIALE DOMICILIARE (N.A.D.) AL DOMICILIO DEI SINGOLI CITTADINI IN ASSISTENZA DOMICILIARE PER L'AREA DI VENEZIA ISOLA - CIG 91843426C7. RICHIESTA PREVENTIVO.**

**Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Questa Azienda ULSS 3 Serenissima intende procedere all’affidamento, mediante affidamento diretto previa indagine di mercato, del servizio di consegna e/o ritiro del materiale farmaceutico per la Nutrizione Artificiale Domiciliare (N.A.D.) al domicilio dei singoli cittadini in assistenza domiciliare per l'area di Venezia Isola (Venezia centro storico, Lido, Murano, Burano, Pellestrina), erogati secondo le indicazioni fornite di volta in volta della Farmacia del P.O. di Venezia - Ospedale Ss. Giovanni e Paolo.

**Art. 2 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio avviene in seguito alla richiesta della Farmacia del P.O. di Venezia che potrà avvenire il giorno prima della consegna o nella medesima giornata nella quale deve essere effettuata la consegna;
2. numero medio mensile delle consegne agli utenti destinatari dei nutrienti per N.A.D.: 16;
3. ambito territoriale delle destinazioni: Venezia centro storico, Lido, Murano, Burano, Pellestrina;
4. i colli possono variare da un minimo di 3 ad un massimo di 15 per utente il cui peso, per singolo collo, può variare da 1 kg ad un massimo di 15 kg circa. Le dimensioni del collo variano da un minimo di cm 40x30x20 ad un massimo di cm 80x60x50 circa;
5. la Farmacia ospedaliera fornisce, al fornitore del servizio, l'indirizzo e il numero di telefono dell'utente tramite mail affinché il trasportatore si accordi sull'orario della consegna. Quando possibile si cerca di raggruppare le consegne per più utenti della stessa destinazione;
6. il servizio deve essere garantito dal lunedì al venerdì su richiesta della Farmacia ospedaliera;
7. arco temporale giornaliero che la ditta deve essere disponibile alla consegna: dalle ore 8 alle ore 17; la disponibilità deve essere giornaliera in quanto ci sono dimissioni anche all'ultimo momento o variazioni di terapia.

**Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA**

La durata del contratto è presumibilmente dal 1° giugno 2022 e fino al 31 gennaio 2024.

La ditta affidataria, tuttavia, avrà l'obbligo di continuare la fornitura, alle condizioni convenute, fino a quando non si sarà provveduto a definire un nuovo contratto e ciò fino al limite massimo di 60 (sessanta) giorni dalla scadenza.

La Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del 30% dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione delle stesse alle condizioni previste dal contratto originario.

L'importo totale a base d'asta mensile è pari ad euro 3.000,00.=, oltre I.V.A., per un numero medio di 16 consegne/mese (di cui indicativamente nr. 10 prime consegne/giorno e nr. 6 seconde consegne nello stesso giorno della prima consegna).

#### **Art. 4 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La migliore offerta sarà individuata secondo il criterio del minor prezzo alla ditta che avrà offerto il TOTALE GENERALE MENSILE più basso.

L'Azienda ULSS 3 si riserva la possibilità, in caso di dubbi, di chiedere agli operatori economici chiarimenti in ordine all'offerta presentata.

Il provvedimento di affidamento verrà comunicato a tutti gli Operatori Economici che avranno presentato offerta all'interno dell'area "Comunicazioni procedura".

#### **Art. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La presente indagine di mercato viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Azienda ULSS 3 Serenissima, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia – ARIA SpA - [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso e utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento **Allegato 3 - "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 [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

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).

La documentazione ad essa relativa deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte" indicato nella medesima piattaforma telematica, pena l'irricevibilità dell'offerta.

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

Si precisa che la documentazione 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 3 - 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.**

### Step 1 - Documentazione richiesta - Busta Unica di Offerta

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della procedura.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale 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". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche la dichiarazione in discorso.

Inoltre allo step 1 del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione richiesta è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione 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 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione negli ulteriori campi a disposizione denominati "Documentazione 2", "Documentazione 3"):

- 1) **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 1 - fac-simile dichiarazione sostitutiva** (qualora non venga utilizzato il fac-simile la dichiarazione dovrà comunque contenere tutti i dati nello stesso richiesti);
- 2) **impegno di un fideiussore** a rilasciare la/le garanzia/e fideiussoria/e in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. 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. 82/2005, sottoscritto digitalmente dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da autodichiarazione sottoscritta 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. 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;

3) offerta dettagliata **secondo il Modello di offerta economica - Allegato 2** alla presente lettera (da caricare in formato pdf), **firmata digitalmente.**

I prezzi offerti, che rimarranno invariati per tutta la durata della fornitura, sono onnicomprensivi di tutti gli oneri.

L'offerta dovrà avere validità per un periodo di 60 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la sua presentazione.

**Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali.**

4) **Motivata e comprovata dichiarazione (firmata digitalmente)** 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 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. La mancata presentazione di tale dichiarazione sarà considerata dall'Amministrazione quale assenso all'accesso agli atti di gara, con riferimento alle richieste che eventualmente perverranno da parte dei titolari del diritto d'accesso.

## Step 2 – Busta tecnica

Allo step 2 del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, dato che tutta la documentazione richiesta risulta inserita nello step precedente.

L'operatore economico deve quindi, anche in presenza di ALERT, cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

Nel caso in cui il Sistema dovesse richiedere allo step 2 l'inserimento di documentazione, il concorrente dovrà inserire a Sistema un foglio bianco in formato .pdf in modo da poter accedere allo step successivo.

## Step 3 – Busta economica

Allo step 3 del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire il valore "1" nel campo obbligatorio "Offerta economica" esclusivamente per consentire al sistema la conclusione nel processo essendo l'offerta economica già presentata nello Step 1.

## Step 4 – Firma digitale del documento

Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato all'operatore economico e descritti ai precedenti paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta, l'operatore economico dovrà, allo step 5 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 dell'operatore economico. 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

### Step 5 – Riepilogo e Invio offerta

Allo step 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.

Si precisa che questa Stazione Appaltante si riserva di annullare la presente procedura in presenza di motivazioni di pubblico interesse.

### Comunicazioni con le imprese

In genere tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e le ditte offerenti avverranno, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura **avvengono esclusivamente attraverso l'indirizzo PEC dichiarato nella fase di registrazione al Sistema**. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel.

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.**

## **Art. 6 - 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, avvalendosi della piattaforma telematica "Banca Dati Operatori Economici del Veneto" di Net4Market - CSAMED.

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. 7 - 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;  
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. 8 - 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 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. 9 - 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. 10 - 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 d'invito, potrà applicare penali commisurate ai giorni di ritardo e/o alle difformità rilevate proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e/o alle difformità rilevate 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 D.P.R. n. 633/1972 ed 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a tutti i casi espressamente previsti dalla presente lettera d'invito e ferme restando le ipotesi di risoluzione previste dall'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Azienda ULSS può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile previa comunicazione da inviare al fornitore a mezzo PEC.

L'Azienda ULSS può inoltre procedere alla risoluzione del contratto ai sensi di quanto previsto dall'art. 1353 del Codice Civile previa comunicazione, con preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi al fornitore a mezzo PEC, nel caso in cui il servizio oggetto della presente procedura sia oggetto di un contratto stipulato a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato regionale.

## **Art. 14 - MODIFICA DEL CONTRAENTE**

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

## **Art. 15 - 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. 16 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 81/2008**

L'appaltatore deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti, D.lgs. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e d'igiene. L'appaltatore deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché agli eventuali subappaltatori, presenti sui luoghi nei quali si effettua la prestazione, anche in relazione alle loro caratteristiche ed alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra prendendo inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro predisponendo prima dell'inizio dei lavori un piano specifico delle misure di sicurezza dei lavoratori.

Tutti i lavoratori che svolgeranno la propria attività lavorativa presso gli immobili dell'Azienda ULSS dovranno essere dotati di un tesserino di riconoscimento.

## **Art. 17 - 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. Piergiovanni Cervato dello studio legale Cervato Law & Business, indirizzo e-mail: [rpd@aulss3.veneto.it](mailto: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. 29 d.lgs. 50/2016), 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. 18 - 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/offidente 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 o in presenza di motivazioni di pubblico interesse.

#### **Art. 19 - FORO COMPETENTE**

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

#### **Art. 20 - 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 – Fac simile dichiarazione sostitutiva (in WORD)

UOC Provveditorato, Economato e Logistica  
Distretto di Venezia - Mestre

- Allegato 2 – Modello di offerta economica (in xls)
- Allegato 3 – Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel (in pdf)

*Responsabile Unico del Procedimento: dott. Giuseppe Benzon*

*Referente della procedura: sig.ra Monica Veronese*

*tel. 041/2608044-8190-8067*