

LETTERA D'INVITO PER LA FORNITURA PER UN PERIODO DI 36 MESI DI MATERIALE DI CONSUMO PER UMIDIFICATORI FISHER & PAYKEL.

Art. 1 – OGGETTO

Con delibera a contrarre n.331 del 25/02/2025, questa Amministrazione ha indetto procedura negoziata ai sensi dell'art. 76 comma 2 lettera b) p.to 2) del d.lgs. 36/2023, per la fornitura per un periodo di 36 mesi di materiale di consumo per UMIDIFICATORI Fisher & Paykel, come di seguito dettagliato:

DESCRIZIONE DISPOSITIVO/CONF.	REF.	CONSUMI PRESUNTI 36 MESI
Cannule nasali Optiflow Junior 2 (X20)	OJR412 ex OPT312	60
Cannule nasali Optiflow Junior 2 (X20)	OJR414 ex OPT314	180
Cannule nasali Optiflow Junior 2 (X20)	OJR416 ex OPT316	300
Cannule nasali Optiflow Junior 2 (X20)	OJR418 ex OPT318	360
Adesivi fissaggio cannule (X20)	WJR110 ex OPT010	120
Adesivi fissaggio cannule (X20)	WJR112 ex OPT012	240
Adesivi fissaggio cannule XXL (X20)	WJR114	120
Cannula nasale Optiflow piccola (X20)	OPT942	600
Cannula nasale Optiflow media (X20)	OPT944	2.880
Cannula nasale Optiflow grande (X20)	OPT946	960
Connettore tracheotomia Optiflow (X20)	OPT970	720
Kit circuiti e camera per AIRVO 2 (X10)	900PT561	3.570
Kit circuiti con adatt.nebul.per AIRVO 2 (X10)	900PT562	150
Filtri per AIRVO 2 (X2)	900PT913	1.200
Kit disinfezione AIRVO 2 (X1)	900PT600	81
Copertura in plastica (X20)	900PT603	60
Circuiti respiratori neonatali (X10)	RT324	180
Circuiti respiratori junior (X10)	RT330	120
Kit circuito monouso doppio riscaldato adulti per F&P950 completo di camera umidificazione e filtro (X10)	950A81	240

L'importo totale a base d'asta della fornitura ammonta complessivamente ad Euro 361.585,20 iva esclusa

I prodotti proposti dovranno possedere tutte le caratteristiche previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia. I prodotti dovranno essere rigorosamente originali e nuovi di fabbrica. Non sono ammessi prodotti compatibili. Il fornitore garantisce, ai sensi di legge, che il prodotto fornito sia conforme a quanto dichiarato ed offerto e sia immune da vizi che lo rendano inidoneo allo specifico utilizzo.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. L'Azienda ULSS n. 3 Serenissima, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia – ARIA SPA.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema SINTEL, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda al documento **Modalità tecniche di utilizzo** il cui ultimo aggiornamento è reperibile al seguente link:

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

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

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

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO – OPZIONI E RINNOVI

La durata del contratto è di **36 mesi a partire dalla data di decorrenza indicata nell'atto di affidamento**.

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 180 (centootanta) giorni dalla scadenza.

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

Nel caso di riduzioni nessuna pretesa potrà essere avanzata dal fornitore nel caso in cui si dimostri la dismissione delle apparecchiature.

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

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

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

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

ART. 3 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

ART. 4 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

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

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

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

ATTENZIONE! IMPORTANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.) 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, l'operatore economico potrà inserire la restante documentazione nell'ulteriore campo a disposizione denominato "Documentazione Amministrativa 2"):

- 1) **documento di gara unico europeo compilando e caricando il file xml DGUE Response (secondo l'Allegato 1 -DGUERequest)** che rappresenta la struttura sulla base della quale l'Operatore Economico dovrà generare e compilare nelle parti pertinenti il proprio DGUE Response.xml, per presentarlo nella presente procedura, firmato digitalmente.

La funzionalità per permettere agli Operatori Economici di generare il DGUE Response in formato xml è disponibile con link diretto presente in SINTEL nella sezione PROCEDURE.

Si chiede di presentare lo stesso anche in formato PDF, firmato digitalmente.

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

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

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

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

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



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, tutti i documenti di seguito elencati **firmati digitalmente** (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nel campo "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione negli ulteriori campi a disposizione denominati "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", etc.):

- 1) scheda tecnica in lingua italiana,
- 2) documentazione illustrativa;
- 3) per i prodotti classificati come dispositivi medici, copia della certificazione attestante la classe di rischio di ogni dispositivo e copia del certificato di conformità ai sensi del regolamento dispositivi medici MDR 2017/745
- 4) dichiarazione dei tempi di consegna del materiale dalla data di ricevimento dell'ordine che sarà inviato a mezzo Nodo Smistamento Ordini- NSO, non superiori ai termini indicati al paragrafo "CONSEGNE".

4.3.) STEP 3 – BUSTA ECONOMICA



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

L'operatore economico dovrà compilare ed allegare nell'apposito campo predisposto nel sistema ("Documentazione Economica 1") l'offerta dettagliata **secondo il Modello di Offerta economica - Allegato 2** alla presente lettera di invito (da caricare sia in formato .xls sia in formato .pdf), **firmata digitalmente nella sola versione .pdf**, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

Il prezzo offerto (IVA esclusa) per ciascun dispositivo, non dovrà essere superiore all'importo unitario a base d'asta indicato nel modello di offerta economica, pena l'esclusione dalla gara

I prezzi offerti, che rimarranno invariati per tutta la durata della fornitura, sono onnicomprensivi di tutti gli oneri (es: trasporto, imballo, consegna con scarico a terra, etc.).

La ditta dovrà inoltre allegare:

- **scheda comparazione prezzi firmata digitalmente come da Allegato 3 firmato digitalmente in formato .pdf.**
- **estratto del listino ufficiale vigente, riferito a tutto il materiale dedicato utilizzabile con le apparecchiature sopra descritte, con lo sconto incondizionato che sarà praticato per eventuali acquisizioni future, che si intenderà valido per tutto il periodo sopra indicato, firmato digitalmente in formato .pdf.**

L'operatore economico si impegna, con la presentazione dell'offerta, a mantenere invariati i prezzi per un periodo di 120 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la sua presentazione.

Non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali.

L'operatore economico dovrà quindi:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo triennale offerto (espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre);
- b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 108, comma 9 del d.lgs. 36/2023: **trattandosi di fornitura senza posa in opera ai sensi del medesimo articolo l'operatore non deve indicare nell'offerta economica gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: per procedere a sistema dovrà in questo caso riportare il valore "0" (zero).**
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale" i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui di cui all'art. 41 comma 14 del Codice, se la relativa indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;

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

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

4.4.) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato all'operatore economico e descritti ai precedenti paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta l'operatore economico dovrà, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

- cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema, cioè scaricare il documento d'offerta in formato .pdf, riportante le informazioni immesse a Sistema (ad esempio dichiarazione di accettazione termini e condizioni, offerta economica, ecc.) e dunque riepilogativo dell'offerta;
- sottoscrivere digitalmente (preferibilmente in formato .p7m) il predetto documento d'offerta, sopra scaricato. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante della ditta. In caso di firma da parte di soggetto diverso dovrà essere prodotta copia dell'atto che attesti i poteri di firma del sottoscrittore;

- allegare (mediante la funzione «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.

Le eventuali modifiche, segnalate dal Sistema, saranno oggetto di valutazione da parte del RUP.

4.5.) STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



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

ATTENZIONE!

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

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

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

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

Allo scadere del termine per la presentazione dell’offerta, l’offerta pervenuta non può essere più ritirata ed è definitivamente acquisita dal Sistema.

Comunicazioni con la impresa

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è fissato per le ore 18.00 del giorno 05/03/2025

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

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

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e l’operatore economico dovranno avvenire, esclusivamente tramite l’area “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma telematica Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura. Non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute con modalità diverse (a titolo esemplificativo: telefono, e-mail, fax) da quelle previste dalla piattaforma, o che siano state inoltrate oltre il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti.

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

Art. 5 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

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

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta invia all'operatore economico una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

Si procederà:

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

Prima di procedere all'affidamento sarà effettuata d'ufficio la verifica di rispondenza dell'offerta a quanto richiesto.

Pertanto si precisa sin d'ora che l'approvazione della documentazione tecnica nella procedura Sintel verrà effettuata esclusivamente per permettere l'avanzamento della procedura stessa.

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

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

Art. 6 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA

L'affidatario dovrà, a pena di revoca dell'affidamento, far pervenire all'ULSS 3, nel termine fissato nella comunicazione di affidamento, un documento comprovante la costituzione della garanzia definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% del contratto, ai sensi degli artt. 53 e 117 del d.lgs. 36/2023.

La garanzia definitiva dovrà essere prestata nelle forme previste all'art. 106 del d.lgs 36/2023.

La ricezione della garanzia definitiva nel termine fissato dalla comunicazione di affidamento, è condizione essenziale per la stipula del contratto.

Qualora l'affidatario non produca la documentazione richiesta, si procederà alla revoca dell'affidamento.

Art. 7 - CONSEGNE

Le consegne, da effettuarsi nei luoghi indicati sugli ordini di fornitura, saranno ripartite nell'arco di 36 mesi dalla data indicata nell'atto di affidamento. I tempi di consegna non dovranno essere superiori a 10 giorni solari dalla data di ricevimento dell'ordine, che sarà inviato tramite Nodo Smistamento Ordini (NSO).

Sugli ordini di fornitura trasmessi non dovrà essere imposto alcun minimo fatturabile.

Si rende noto che la firma per ricevuta sul documento di trasporto, rilasciata al momento della consegna, non impegna l'Amministrazione che si riserva il diritto di verificare successivamente l'effettiva corrispondenza quantitativa e qualitativa. La merce dovrà essere accompagnata da una distinta con esplicito riferimento all'ordine ricevuto, con esatta indicazione dei tipi e delle quantità dei prodotti che verranno controllati da un incaricato.

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

Il materiale consegnato dovrà essere esattamente conforme a quello in offerta, di cui alle schede tecniche ed alla eventuale campionatura presentata, che sarà conservata dall'Azienda Sanitaria ai fini di eventuali verifiche di rispondenza, ai sensi dell'art. 1522 del C.C.

Al momento della consegna i **prodotti soggetti a scadenza**, anche in funzione della loro eventuale sterilità, dovranno avere una validità residua pari ad almeno 2/3 della validità temporale complessiva prevista. In caso contrario la merce potrà essere restituita.

MANCATA CONSEGNA

Qualora la ditta non consegna i prodotti richiesti nei termini stabiliti, l'Azienda ULSS, senza l'adozione di alcuna formalità,

potrà provvedere direttamente all'acquisto presso la ditta che segue nella graduatoria di aggiudicazione oppure sul libero mercato, di eguali quantità e qualità della merce, addebitando nel contempo al fornitore inadempiente l'eventuale differenza di prezzo ed ogni altra spesa che dovesse derivare all'Amministrazione, nonché l'eventuale applicazione della penale del 10% sulla mancata fornitura.

Art. 8 - CONTROLLI E VERIFICHE

La verifica quantitativa dei prodotti forniti potrà avvenire anche successivamente alla consegna per opera del magazzino ricevente e dovrà essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore.

Per eventuali non conformità verificate alla consegna, la merce sarà respinta e la ditta fornitrice dovrà procedere, a proprie spese, alla sostituzione entro 4 (quattro) giorni dalla richiesta. L'Amministrazione non si assume comunque responsabilità per la perdita delle merci respinte ma non ritirate dal Fornitore.

L'accettazione della merce da parte dei funzionari competenti, comunque, non solleva il fornitore dalla responsabilità in ordine a difetti, imperfezioni e vizi apparenti e occulti delle merci consegnate, non potuti rilevare all'atto della consegna, ma accertati in seguito. In tal caso, anche a seguito di verifiche a mezzo dei competenti uffici, l'Amministrazione metterà la merce contestata a disposizione per il ritiro cui il Fornitore dovrà provvedere a proprie spese, unitamente alla sostituzione entro 4 (quattro) giorni dalla richiesta inviata a mezzo fax.

Art. 9 - PAGAMENTI

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

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

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

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

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

Denominazione Azienda: Azienda ULSS n. 3 Serenissima;

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

C.F. / Partita IVA: 02798850273

Codice Univoco Ufficio: UFK9MW

Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

Art. 10 - TRACCIABILITA'

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

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

Art. 11 – REVISIONE PREZZI

1. 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 all'appalto (es: oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, spese generali, messa a disposizione dei macchinari, dei materiali di consumo, etc), ad esclusione dell'I.V.A.
2. Ai sensi dell'art 1, comma 3 dell'Allegato II.2 bis del Codice, al contratto che sarà stipulato in esecuzione dell'aggiudicazione dell'appalto oggetto della presente procedura sarà applicata la clausola di revisione prezzi che qui di seguito si esplicita.

3. Al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che abbiano determinato una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei beni /del servizio, superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i relativi corrispettivi sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento.
4. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, dell'allegato II.2 bis del Codice, al fine di verificare la sussistenza o meno della situazione di cui al precedente comma 2 e, qualora sussistente, ai fini del conseguente calcolo della variazione del prezzo si utilizzerà il seguente indice Istat:
 - **CPV: 33190000-8 "Dispositivi e prodotti medici vari"**
 - **Tipologia di indice: PPI:**
 - **Numero Indice: 325 – Fabbricazione di strumenti e forniture mediche e dentistiche.**
5. Ai sensi dell'art. 3, comma 1 dell'allegato II.2 bis del Codice la verifica e l'eventuale conseguente calcolo di cui al comma precedente saranno effettuati con frequenza pari a quella di aggiornamento dell'indice revisionale indicato (**frequenza mensile**).
6. La variazione è calcolata come differenza tra il valore dell'indice o del sistema ponderato di indici, indicati al comma 4, al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese del provvedimento di aggiudicazione. In caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'articolo 1, commi 3, 4 e 5 dell'Allegato I.3. del Codice, il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'articolo 1, commi 1 e 2 del predetto Allegato.
7. Al sussistere della fattispecie di cui al comma 2, il prezzo revisionato come calcolato ai sensi del comma 6 verrà applicato alle prestazioni/forniture successive al momento della rilevazione.

Art. 12 - RESPONSABILITA' CIVILE

La ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare alle Aziende Sanitarie ed a terzi nell'espletamento della fornitura o derivanti da vizio o difetto dei prodotti forniti, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di altre imprese a diverso titolo coinvolte.

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

Le Aziende Sanitarie sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale di cui si avvarrà la ditta nell'esecuzione del contratto.

La ditta sarà inoltre responsabile di tutti i danni direttamente imputabili ai dispositivi medici forniti, sia prodotti che commercializzati.

Per tali danni dovrà sussistere adeguata copertura assicurativa.

La ditta aggiudicataria sarà infine obbligata a comunicare alla Struttura Sanitaria ogni nuova informazione inerente alla sicurezza; in seguito a ciò la Stazione Appaltante sarà autorizzata ad intraprendere azioni di recupero dei costi sostenuti dalla Struttura Sanitaria a seguito dell'utilizzo di un dispositivo rivelatosi difettoso per ragioni di sicurezza

Art. 13 - PENALI

L'Azienda ULSS in caso di:

a) mancata consegna, in tutto o in parte, entro i termini

b) mancata o tardiva sostituzione dei prodotti riscontrati difettosi o non perfetti nel confezionamento

potrà applicare penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Degli importi per penali sarà data comunicazione alla ditta affidataria a mezzo PEC, con successivo inoltro della relativa nota di addebito "fuori campo iva" ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 633/72 e il relativo importo sarà trattenuto attraverso una compensazione finanziaria sul primo pagamento utile.

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

Rimane salva ogni altra azione tendente al risarcimento del maggior danno subito in dipendenza dell'inadempimento contrattuale.

A seguito dell'applicazione di tre penalità l'Azienda Ulss si riserva di risolvere il contratto.

Art. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a tutti i casi espressamente previsti dalla presente lettera d'invito, 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, nel caso in cui si verificano molteplici segnalazioni di incidenti, avvisi di sicurezza, reclami che coinvolgono i dispositivi medici oggetto di fornitura, tali da compromettere il normale svolgimento delle attività cliniche in sicurezza; inoltre nei casi previsti dal Documento inerente al Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all'ALLEGATO 4 alla presente lettera di invito.

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 i prodotti previsti nella presente procedura siano oggetto di un contratto stipulato a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato regionale.

Art. 15 - MODIFICA DEL CONTRAENTE

Per i contratti di durata, nel caso in cui l'aggiudicatario sia un rivenditore sarà possibile la sua sostituzione con il nuovo rivenditore o con il produttore alle stesse condizioni economiche previa presentazione della dichiarazione relativa ai requisiti di cui agli articoli 94 e 95 del d.lgs. 36/2023.

Art. 16 - DOCUMENTO EX ART. 26 D. LGS. 81/2008 E SS.MM.II.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS in cui l'impresa appaltatrice è destinata ad operare sono riportate nell'apposito "**Documento per la cooperazione ed il coordinamento, di valutazione e di informazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS n. 3 Serenissima**", pubblicato sul sito internet <https://www.aulss3.veneto.it/myportal/AU12VE/api/content/download?id=63ff4aa1356b7f009a0993cb>.

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

Art. 17 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

In ragione della scadenza, intervenuta in data 16 settembre 2022, del Protocollo di Legalità della Regione Veneto siglato in data 17 settembre 2019, nell'**Allegato 4** al presente Disciplinary sono elencati gli impegni che comunque devono essere accettati e rispettati da parte dei soggetti che parteciperanno alla procedura. Tutte le clausole indicate sono parte integrante del futuro contratto che sarà stipulato.

Tali oneri sono definiti come segue:

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

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

1. seppure non più vigente, in via interpretativa, per la definizione dell'esatto perimetro di applicazione del contenuto delle clausole indicate, si deve comunque far riferimento ancora al Protocollo scaduto in data 16 settembre 2022;
2. in relazione alla clausola inerente l'obbligo per l'impresa appaltatrice di comunicare eventuali tentativi di pressione criminale, si precisa, come peraltro sotto ribadito, che la mancata comunicazione porterà alla risoluzione del contratto ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

Al fine di interpretare correttamente gli obblighi derivanti dall'accettazione del presente documento si allegano, a fini interpretativi e riepilogativi:

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

Tutta la documentazione sopra citata è fornita nell'**Allegato 4** "Documento inerente al Protocollo di legalità".

Art. 18- TUTELA DELLA PRIVACY

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

A - Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati

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

B - Finalità del trattamento

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

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

C - Modalità del trattamento

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

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

D - Base giuridica del trattamento

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

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

E - Natura dei dati trattati

I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità di cui alla lettera B del presente articolo, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziali") 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. 19 – NORME FINALI

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

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

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

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

Allegati:

- Allegato 1 - DGUE (in XML)

UOC Provveditorato, Economato e Logistica

- Allegato 2 – Modello di offerta economica (in .XLS)
- Allegato 3 - Scheda comparazione prezzi (in WORD)
- Allegato 4 - Protocollo di legalità (in PDF)

Referente della procedura.

Sig.ra Rossella Tagliapietra

tel. 041/2608141 fax 041/2608192

mailto: rossella.tagliapietra@aulss3.veneto.it