



Dipartimento: Servizi Tecnico-Amministrativi

Unità Operativa / Servizio: U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

Indirizzo sede: Viale F. Rodolfi 37 - 36100 VICENZA

Direttore: **Dr. Giorgio Miotto**

**ID SINTEL: 108319524 - PROCEDURA NEGOZIATA PER IL SERVIZIO ANNUALE DI
ABBONAMENTO E LA FORNITURA ANNUALE DI RIVISTE DESTINATE ALLE AZIENDE
ULSS 7 PEDEMONTANA E ULSS 8 BERICA**

DISCIPLINARE DI GARA

CIG 782644176C

PREMESSA

L'Azienda ULSS n. 8 "Berica" bandisce una gara mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016, per la fornitura di un servizio annuale di abbonamento e la fornitura annuale di riviste destinate alle Aziende ULSS 7 PEDEMONTANA e ULSS 8 BERICA.

La presente procedura si svolgerà, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 2 del D. Lgs 50/2016, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (di seguito ARCA) della Regione Lombardia, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel"), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul profilo del committente, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel", parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno della piattaforma telematica e pubblicata in forma ufficiale sul profilo del committente www.aulss8.veneto.it.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D. Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.aqid.gov.it>.

ART. N. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

La gara è a lotto unico.

Oggetto della fornitura è il servizio di gestione abbonamenti a riviste scientifiche, editate da Case Editrici italiane e straniere, sia in versione cartacea che elettronica, con i servizi gestionali connessi; la fornitura si compone di diversi elementi qui di seguito riportati:

Responsabile del Procedimento: Dr. Giorgio Miotto

Referente procedura: Giuseppina Olivieri

Tel. 0444-75.7108/7.53343 Fax 0444-75.7106

e mail: giuseppina.olivieri@aulss8.veneto.it

A) Fornitura riviste in abbonamento;

La fornitura è rivolta alle Aziende ULSS 7 e 8 per i titoli riportati nel documenti allegato “modulo offerta economica biblioteca”, in cui ciascun soggetto richiedente ha indicato i titoli e le quantità richieste. Sono presenti pertanto titoli on line ed abbonamenti cartacei. A titolo orientativo si riportano qui di seguito alcuni dati utili per stimare il volume degli utenti del servizio:

Denominazione:	Azienda ULSS 8 Distretto Est
Posti letto:	890
numero di medici dipendenti:	590
Denominazione:	Azienda ULSS 8 Distretto Ovest
Posti letto:	470
numero di medici dipendenti:	279
Denominazione:	Azienda ULSS 7 Distretto 2 Thiene
Posti letto:	406
numero di medici dipendenti:	262
Denominazione:	Azienda ULSS 7 Distretto 1 Bassano
Posti letto:	503
numero di medici dipendenti:	288

B) Messa a disposizione di una piattaforma web (definito da qui in avanti **catalogo on line) contenente l'intero catalogo aggregato dei titoli richiesti, ricercabili per:**

- titolo o per parola nel titolo;
- soggetto in lingua inglese, ovvero per argomenti (secondo classificazioni catalografiche internazionali);
- ISSN;
- Editore.

C) Messa a disposizione di una piattaforma web (definito da qui in avanti **portale di amministrazione bibliotecaria) contenente la banca dati bibliografica amministrativa, in grado di controllare il ciclo gestionale degli abbonamenti sia quelli elettronici che quelli cartacei, riportando informazioni dettagliate relative agli abbonamenti in corso.**

Per quanto concerne il catalogo on line, le ditte offerenti dovranno presentare una soluzione che presenti le seguenti funzioni:

1. piattaforma accessibile a tutti gli utenti appartenenti alle Aziende attraverso sistemi di autenticazione per IP aziendale o via proxy server (attualmente servizio CLAS Cineca);
2. contenere in forma aggregata sia i periodici in abbonamento sia quelli non in abbonamento ad accesso libero o per i quali sia possibile la consultazione di indici ed abstract;
3. permettere il caricamento di intere collezioni accessibili attraverso specifiche piattaforme editoriali;
4. la scheda di accesso di ogni periodico ricercato deve contenere informazioni dettagliate all'abbonamento in questione (almeno: titolo, ISSN; soggetto e descrizione del contenuto)
5. la consultazione di ciascuna risorsa inclusa sul sito deve poter essere effettuata:
 - a. mettendo a disposizione anche più collegamenti verso piattaforme o siti editoriali sui quali il periodico è accessibile;
 - b. il periodo di consultabilità del periodico deve essere specificato per ciascun collegamento;
6. l'aggiornamento dei collegamenti deve essere effettuato periodicamente e in automatico dal fornitore del sito

Per quanto concerne il portale di amministrazione bibliotecaria, le ditte offerenti dovranno presentare una soluzione che presenti le seguenti funzioni:

- effettuare, secondo differenti canali, l'interrogazione, la visualizzazione e l'esportazione dei dati bibliografici e gestionali relativi agli abbonamenti in corso (ordini e stato degli abbonamenti);
- inoltrare direttamente i solleciti;
- verificare lo stato delle spedizioni dei fascicoli e della fatturazione e l'attivazione degli abbonamenti in versione online.

Il portale di amministrazione bibliotecaria dovrà consentire una serie di ulteriori funzionalità:

- 1) ricerca dei dati bibliografici secondo diversi canali (almeno: titolo, ISSN, editore);
- 2) visualizzazione e scarico dei dati bibliografici;
- 1) accesso a informazioni aggiuntive per ciascun titolo (almeno classificazione o subject, link diretto al sito editoriale della rivista, supporto).

Il portale di amministrazione bibliotecaria dovrà prevedere una sezione riservata in cui le Aziende ULSS, previa autenticazione, possano ricercare, visualizzare ed estrarre i dati relativi agli abbonamenti: preventivi, ordini e il loro stato di avanzamento, solleciti e reclami, stato di fatturazioni e pagamenti, consegne e attivazioni, reportistica ed informazioni sulle condizioni di disponibilità dell'abbonamento nei diversi formati, statistiche d'uso relative alle versioni on line.

In particolare dovranno essere garantite le seguenti funzionalità:

1. ricerca, visualizzazione ed estrazione, in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo dei dati relativi agli abbonamenti sottoscritti, filtrabili almeno per tipologia di abbonamento, stato dell'ordine, stato dell'attivazione;
2. ricerca, visualizzazione ed estrazione, in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo, dei dati relativi alla situazione contabile;
3. esportazione di copia dei documenti contabili (almeno fatture e note di credito);
4. gestione dei preventivi: richiesta, accesso e conferma dei preventivi redatti secondo quanto previsto nell'Art. 1/ A.
5. accesso a informazioni riguardanti i diversi formati di abbonamento previsti per ciascun titolo e loro condizioni di disponibilità;
6. gestione dei solleciti/reclami on line: inserimento, ricerca, visualizzazione ed estrazione in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo dei dati relativi ai solleciti/reclami. Devono essere recuperabili, per ciascun titolo almeno il numero di solleciti/reclami, la data e l'esito di ciascun sollecito/reclamo inserito;
7. accesso alla reportistica;

Si precisa che l'aggiudicatario si assume in toto la responsabilità in caso di malfunzionamento delle piattaforme sopra citate, durante tutte le fasi di attuazione del servizio. La proposta grafica delle aziende offerenti dovrà tenere conto dell'impaginazione e della grafica del sito www.aulss8.veneto.it

Le pagine dovranno essere organizzate con un approccio orientato alla facilità di utilizzo e di comprensione dell'utente e dovranno contenere i logo ed il nome delle Aziende;

L'aggiudicatario dovrà garantire la manutenzione evolutiva e normativa delle piattaforme fornite.

La ditta dovrà assicurare la compatibilità dei contenuti e delle piattaforme fornite verso i maggiori browser ad uso comune (specificando le eventuali versioni) e assicurandone l'aggiornamento.

REQUISITI PER LA EROGAZIONE DEL SERVIZIO:

L'aggiornamento dei collegamenti deve essere effettuato periodicamente e in automatico dal fornitore del catalogo.

Per gli utenti delle ULSS richiedenti, l'accesso al catalogo aggregatore, dovrà avvenire tramite due modalità:

1. tramite intranet aziendale dai Pc aziendali
2. tramite rete internet extra aziendale dai Pc personali;

Nella prima ipotesi l'accesso dovrà essere garantito da un'area riservata dei server della ditta aggiudicataria, accessibile via browser, tramite identificazione automatica dell'IP pubblico aziendale, autorizzato all'accesso degli utenti.

Nella seconda ipotesi l'accesso dovrà essere garantito verso altri indirizzi IP riconducibili univocamente alle Aziende (es. servizi di accesso remoto tramite proxy), previo riconoscimento con credenziali degli utenti appartenenti alle Aziende.

D) Servizi a supporto degli abbonamenti - sono di seguito riportati:

ANTICIPO, PER CONTO DEL CLIENTE, DELLE SOMME DOVUTE AI SINGOLI EDITORI.

Tale esigenza deriva dalla necessità di avere un referente unico per l'intera fornitura, anche alla luce di eventuali problematiche di ricezione e distribuzione del materiale in questione (recupero arretrati, solleciti in caso di ritardo o mancata consegna delle pubblicazioni, ecc. come meglio dettagliato nei punti successivi);

SPEDIZIONE DELLE RIVISTE CARTACEE RICHIESTI DALLA ULSS 8 Berica :

Per quanto riguarda gli abbonamenti in cartaceo viene richiesta una spedizione diretta da parte dei singoli editori presso le sedi indicate nella voce "DESTINATARIO SPEDIZIONE" del "modulo offerta biblioteca".

SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI:

Servizio reclami per la fornitura diretta: la Ditta aggiudicataria dovrà inoltrare agli editori i solleciti dei fascicoli in ritardo o non pervenuti entro e non oltre cinque giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione del reclamo da parte delle Aziende Ordinanti, salvo obbligo a farlo in tempi inferiori al fine di non oltrepassare i termini utili stabiliti dall'editore. La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire alle Aziende Ordinanti riscontro scritto dell'esito dei reclami. In caso di variazioni nel corso della fornitura, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad informare le Aziende Ordinanti circa tempi minimi o massimi di reclamo accettati dagli editori, in relazione a tutti i titoli sottoscritti.

Informazioni: la Ditta aggiudicataria s'impegna ad inviare alle Aziende Ordinanti informazioni relative a cambi di titolo, di periodicità o di editore, ritardi o sospensioni nella pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni; avvisi della pubblicazione di supplementi, numeri speciali o monografici non compresi nell'abbonamento ordinario, cambi di formato. Solo dietro

richiesta delle Aziende Ordinanti la Ditta aggiudicataria si impegna ad inviare informazioni circa nuove riviste con l'eventuale spedizione di copie di saggio.

Servizio assistenza clienti: la Ditta aggiudicataria, dovrà garantire l'assistenza con personale in grado di parlare e scrivere correntemente in italiano. La Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire entro e non oltre cinque giorni lavorativi dal ricevimento conferma di ricezione e risposta scritta a tutte le comunicazioni diverse dal semplice sollecito e in particolare a quelle che segnalano disagi e anomalie dei servizi o della fornitura, nonché fornire conferma di avvenuta ricezione per quanto riguarda i rinnovi e gli ordini per l'attivazione di nuovi titoli.

Sostituzione gratuita: la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la sostituzione dei fascicoli pervenuti con difetti di stampa o danneggiati durante la spedizione e il trasporto agli indirizzi indicati delle Aziende Ordinanti

Servizio reperimento fascicoli arretrati e fornitura di back files: la Ditta aggiudicataria si impegna, dietro richiesta, a fornire informazioni circa la reperibilità ed il costo di fascicoli o intere annate arretrate dei periodici sia in versione cartacea che in versione online.

Abbonamenti con decorrenza anomala: la Ditta aggiudicataria è tenuta a segnalare, contestualmente al preventivo, quegli abbonamenti la cui decorrenza non coincida con l'inizio dell'anno solare, ma inizi in qualunque periodo dell'anno solo successivamente al pagamento. La Ditta aggiudicataria si impegna a inoltrare l'ordine, effettuare il pagamento o comunque compiere tempestivamente tutte le procedure necessarie a garantire l'integrità e la continuità della fornitura. Nel caso di lacune imputabili a negligenza della Ditta aggiudicataria essa dovrà garantire la fornitura gratuita preferenzialmente in originale o, solo secondariamente, in copia dei fascicoli mancanti

Periodici elettronici: sia nel caso di periodici solo online, sia nel caso delle versioni online, gratuite o a pagamento, incluse negli abbonamenti cartacei sottoscritti, la Ditta aggiudicataria è tenuta a effettuare tutte le operazioni necessarie per l'attivazione degli accessi, prioritariamente sul sito dell'editore, richiedendo la firma delle licenze solo quando necessaria. La Ditta aggiudicataria s'impegna, inoltre, a fornire tutti i dati necessari alla registrazione su eventuali altre piattaforme che rendano disponibile l'accesso.

Qualora l'editore richieda che l'attivazione e la registrazione venga fatta dalle Aziende ordinanti la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire tempestivamente un servizio di fornitura dei dati e di assistenza sulle modalità di registrazione, autenticazione e accesso ai periodici in abbonamento.

La Ditta aggiudicataria dovrà popolare ed aggiornare il catalogo/aggregatore online, con le risorse già possedute dalle Aziende Ordinanti, nonché quelle che verranno acquisite tramite la Ditta aggiudicataria e/o altri fornitori.

La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a fornire un servizio d'informazione sui modelli economici di accesso alla versione online dei periodici in abbonamento e sulla loro eventuale variazione nel tempo: s'impegna a comunicare tempestivamente la disponibilità dell'online, a qualunque titolo incluso nell'abbonamento cartaceo sottoscritto, e a comunicare, su richiesta, i costi aggiuntivi per accedere al servizio e l'eventuale costo della sola versione elettronica.

Report in corso di fornitura delle riviste on line: Per tutti i periodici online (comprese le versioni online incluse nell'abbonamento cartaceo) la Ditta aggiudicataria, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile, successivamente all'effettuazione degli ordini agli editori e prima della fatturazione, un report contenente l'elenco completo dei periodici sottoscritti, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo). Per ogni testata dovrà essere indicato: il numero d'ordine attribuito dalle Aziende Ordinanti, il titolo, i volumi e/o le annate accessibili, l'ISSN, l'editore, la piattaforma, il customer number, le modalità di accesso, la URL (specifica del titolo), la data di attivazione dell'abbonamento, l'intervallo di accessibilità del titolo, la data di apertura dell'accesso, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta definitiva o presunto dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in euro, l'importo al lordo della commissione o al netto dello sconto ed eventuali servizi aggiuntivi attivati. Resta inteso che le Aziende Ordinanti possono, altresì, concordare con la Ditta aggiudicataria modalità personalizzate di produzione della suddetta reportistica.

Report sui reclami per le riviste on line: La Ditta aggiudicataria dovrà rendere disponibile o inviare a richiesta un prospetto mensile personalizzato e riepilogativo, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo), che evidenzia, per ogni testata, la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'editore, l'eventuale risposta o se è in corso un'altra procedura per il ripristino del servizio, la data di ripristino del servizio.

La sottoscrizione di tutti gli abbonamenti sia in versione cartacea che elettronica dovrà avvenire in modo da garantire la decorrenza degli stessi a partire dall'inizio dell'anno solare dal 01.01.2019. **La Ditta aggiudicataria si impegna ad attivare o rinnovare gli abbonamenti in modo da evitare ritardi o disagi nel regolare inoltre delle riviste e dei periodici.**

Nel caso in cui non sia possibile sottoscrivere gli abbonamenti entro il 1° gennaio 2019, ad esempio in caso di ritardo nella sottoscrizione del contratto, la Ditta aggiudicataria si dovrà comunque impegnare al recupero dei fascicoli a partire da tale data

In ogni caso la sottoscrizione degli abbonamenti dovrà avvenire entro il termine di 15 giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

Oltre alle predette prestazioni minime essenziali, la Ditta aggiudicataria potrà indicare in sede di offerta tecnica eventuali servizi gratuiti aggiuntivi offerti. Le prestazioni in questione, pur definite servizi, costituiscono, tecnicamente, una serie di attività connaturali, nonché funzionali ed indispensabili rispetto alla fornitura. Gli stessi servizi gratuiti aggiuntivi costituiranno oggetto di valutazione da parte della commissione di gara nella misura in cui siano connaturali e funzionali alla fornitura.

Inoltre la Ditta aggiudicataria dovrà:

- comunicare a inizio fornitura e a sottoscrizione avvenuta, tutti i customer number dei periodici attivati, i codici di attivazione, le password da amministratore e ogni altra informazione necessaria per accedere alle statistiche d'uso ed eventuali altri servizi sul sito dell'editore;
- permettere la gestione dei reclami per gli online direttamente sulla piattaforma banca dati amministrativa;
- dare tempestiva comunicazione, direttamente alle Aziende Ordinanti, per ogni variazione nelle modalità di accesso ai singoli titoli.

In tutti i casi, la Ditta aggiudicataria s'impegna a garantire la continuità dell'accesso alle versioni elettroniche sul sito dell'editore/aggregatore, per tutta la durata dell'abbonamento, negli anni della vigenza contrattuale e anche in relazione ad annate pregresse eventualmente già sottoscritte.

Nel caso di interruzioni e/o sospensioni del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà sollecitare agli editori il ripristino dell'accesso entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione del reclamo da parte delle Aziende Ordinanti.

ART. N. 2. DURATA DEL CONTRATTO

La fornitura decorrerà dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione e avrà durata annuale salvo risoluzione anticipata in caso di gara regionale e/o di Area Vasta.

La Commissionaria si impegna comunque a fornire tramite gli editori l'annata completa di ogni periodico/rivista in abbonamento anche nel caso in cui alcuni fascicoli venissero pubblicati in data posteriore alla scadenza del contratto e si impegna in ogni caso ad espletare tutti gli adempimenti, anche successivi alla scadenza del contratto, necessari al completamento delle forniture in oggetto della presente gara.

ART. N. 3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura le Ditte interessate dovranno presentare, tassativamente entro i termini indicati nel sistema a pena di esclusione, le proprie offerte collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.arca.regione.lombardia.it).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel (steps).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

1. la **Documentazione amministrativa**, a livello monolotto della procedura (attraverso la funzionalità “Invia offerta monolotto”);
2. la **Documentazione tecnica**, (attraverso la funzionalità “Invia Offerta”);
3. **l’Offerta economica**, (attraverso la funzionalità “Invia Offerta”).

Si precisa che, prima dell’invio, tutti i file che compongono l’offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell’offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato “Invia offerta”), attraverso il salvataggio dei dati e l’upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l’invio dell’offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell’offerta.

Lo step 4 “Firma digitale dell’offerta” prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del “Documento d’offerta” generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell’offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l’effettivo invio dell’offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l’invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso guidato “Invia offerta” cliccando sulla funzione “INVIA OFFERTA” a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l’offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell’offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell’offerta.

Si specifica che si concretizza invio dell’offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi “Invia offerta”. Tutti gli steps del percorso “Invia offerta” devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell’offerta all’indirizzo e-mail indicato dall’operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l’invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella Piattaforma Sintel, anche atteso che la Piattaforma 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.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l’integrità

successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso guidato “Invia offerta”, ma prima dell’effettivo invio dell’offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l’invio dell’offerta, attraverso la funzionalità “Storia offerte”, fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d’offerta.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l’invio dell’offerta alla stazione appaltante.

L’invio dell’offerta avverrà soltanto mediante l’apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l’offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all’invio dell’offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell’offerta.

La presentazione dell’offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell’offerta medesima (dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo) restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Azienda ULSS n. 8 “Berica” che, ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l’offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell’offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell’inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell’Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l’esclusione dalla procedura. L’Azienda ULSS n. 8 “Berica” non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa, tecnica e l’offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati “buste telematiche” amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l’impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell’Allegato “Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel”.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l’offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

“BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” – Step 1

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, **in formato PDF, firmati digitalmente dal Legale Rappresentante**, compresi in un’unica cartella (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar. ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, da allegare a Sistema, nell’apposito campo “Documentazione amministrativa 1” (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 nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

1. **Dichiarazione sostitutiva**, da redigersi secondo l' "**Allegato A**" predisposto dalla Stazione Appaltante e scaricabile dal sito internet aziendale <http://www.aulss8.veneto.it/appalti.php/63> nella sezione "Appalti > Documentazione" - nome del file "Allegato A: dichiarazione sostitutiva.pdf" (è disponibile anche una versione editabile) e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o institore o procuratore oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, a firma di un legale rappresentante dell'impresa;

2. **Deposito cauzionale provvisorio** costituito nei termini e con le modalità di cui all'art. 4 del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs 50/2016.

Nel caso in cui il Concorrente intenda avvalersi di una o più possibilità di riduzione dell'importo del Deposito Cauzionale provvisorio, prevista dall'art. 93, comma 7, dovrà essere prodotta copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R.445/2000, della certificazione comprovante il possesso dei requisiti che si intende far valere al fine della relativa riduzione;

3. **Impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia fideiussoria in caso di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 93, comma 8, D. Lgs 50/2016;

4. elenco delle forniture attualmente prestate in aziende sanitarie con indicazione dei prezzi praticati su almeno dieci aziende sanitarie, compatibilmente con il numero dei contratti stipulati, assegnando priorità ai contratti stipulati con Aziende Sanitarie della Regione Veneto.

5. **attestazione dell'avvenuto pagamento** della contribuzione a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, Forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 67 della L. 266 del 23/12/2005, per l'importo di **€ 20,00**

Il pagamento della contribuzione dovrà avvenire con le seguenti modalità sottolineando che per i Raggruppamenti Temporanei d'Imprese il versamento è unico ed effettuato dalla Capofila:

- **online** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al 'Servizio riscossione', raggiungibile dalla homepage del sito web dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (www.avcp.it), e procedere seguendo le istruzioni;
- **in contanti**, muniti del modello di pagamento rilasciato dal 'Servizio riscossione', (raggiungibile dalla homepage del sito web dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici www.avcp.it) attraverso i punti vendita Lottomatica Servizi abilitati a ricevere il pagamento del Contributo AVCP.

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato, pena l'esclusione, attraverso l'invio:

- della stampa della ricevuta di pagamento trasmessa via mail dal Sistema di riscossione in caso di **versamento on line**;
- dello scontrino rilasciato dal punto vendita in caso di pagamento in contanti presso i punti vendita Lottomatica Servizi.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel".

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell' Allegato Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare.

“BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA” - Step 2

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell’apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ”(non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) ovvero equivalenti software di compressione dati, con tutti i documenti di seguito elencati – **in formato PDF, firmati digitalmente dal Legale Rappresentante** - (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non fosse sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Tecnica 2”, “Documentazione Tecnica 3”, etc.):

1. documento sintetico descrittivo dell'organizzazione dei servizi offerti, in relazione a quanto richiesto dal presente capitolato di gara ed in particolare il dettaglio riguardante:
 - a. tempistica della risposta alle richieste di assistenza tecnica;
 - b. tempistica della registrazione presso gli editori degli accessi ai periodici in abbonamento;
 - c. descrizione delle modalità di formazione del personale dell’Azienda, in qualità di amministratore di tutte le piattaforme sopra descritte e relative alla gestione, consultazione gestione amministrativa delle risorse in abbonamento;
 - d. descrizione di eventuali servizi aggiuntivi offerti
 - e. relazione descrittiva ed informativa per quanto riguarda l’ampiezza dei database accessibili e la frequenza dell’aggiornamento degli stessi;
2. Account ad accesso multiplo ai propri servizi online oggetto di valutazione (ambiente test operativo) con le seguenti funzionalità:
 - a. accesso al Sistema di aggregazione in internet, mediante funzioni di catalogo aggregatore;
 - b. accesso alla banca dati amministrativa
3. Recapiti (telefono fisso, cellulare ed email) di uno o più referenti interni ai quali la Commissione giudicatrice potrà rivolgersi durante il periodo di test per risolvere eventuali problemi di collegamento o funzionamento degli account;
4. Recapiti (telefono fisso, cellulare ed email) dei referenti, per area di intervento, ai quali la Stazione Appaltante potrà rivolgersi durante il periodo del servizio;

Si precisa che non saranno accettate offerte prive dell’account di accesso multiplo, così come richiesto al punto 2 della documentazione tecnica, in quanto elemento essenziale utile alla Commissione Giudicatrice per valutare il servizio offerto, tale collegamento avrà durata non inferiore ai quindici giorni lavorativi;

Tutti i documenti inseriti nelle buste AMMINISTRATIVA/E E TECNICA/CHE non devono contenere riferimenti economici all’offerta contenuta nella busta 3) pena l’esclusione dalla procedura di gara.

“BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA” – Step 3

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica come da allegati, firmando digitalmente la versione .pdf ed allegando anche la versione excel. Per comodità è consigliabile procedere compilando prima il file excel, trasformarlo poi in pdf e procedere poi con la firma digitale; alla fine poi si dovrà allegare sia il file excel che il file firmato digitalmente.

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema (“Documentazione Economica 1”, “Documentazione Economica 2”, etc.), una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, con tutti i documenti richiesti (Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Economica 1” non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante

documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Economica 2”, “Documentazione Economica 3”, etc.).

In particolare viene richiesto di compilare l'**allegato 2**, indicando:

1) OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA, utilizzando il file allegato “Allegato Offerta Economica biblioteca”, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante nella versione pdf, che costituisce parte integrante dell’offerta economica. In tale documento dovranno essere riportati in lingua italiana:

- A. ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- B. quotazione unitaria per ciascun titolo richiesto (indicando il prezzo di copertina e il prezzo offerto), onnicomprensivo pro quota di tutti gli oneri previsti dalla presente lettera (esclusa al commissione di cui al successivo punto c), IVA esclusa, la cui aliquota dovrà essere espressamente indicata; il prezzo dovrà essere indicato in percentuale e in cifre;
- C. commissione richiesta dalla ditta offerente per l’espletamento onnicomprensivo di tutti i servizi richiesti; detta commissione dovrà essere espressa in percentuale e in cifre;
- D. prezzo complessivo di fornitura, dato dalla somma delle voci richieste alle lettere “b” + “c”. Il solo il prezzo complessivo dovrà essere indicato in cifre ed in lettere. In caso di discordanza verrà mantenuta valida la quotazione più vantaggiosa per l’Azienda ULSS.

Per l’offerta in parola le ditte offerenti dovranno utilizzare unicamente il documento “modulo offerta economica biblioteca”, allegata al presente disciplinare; Si precisa che la quotazione sarà fissa ed invariata per tutto il periodo contrattuale, anche a prescindere da eventuali variazioni di cambio valuta, relativamente alle riviste extra area Euro;

Non saranno accettate offerte condizionate.

L’offerta deve essere valida per 180 giorni decorrenti dalla data dell’ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte. **La base d’asta è fissata in € 215.000,00.**

Le offerte di importo superiore alla base d’asta saranno escluse dalla gara.

In considerazione di quanto indicato con determina del 5/3/08 dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, si ritiene che per la presente fornitura non ci siano costi derivanti da “interferenze”.

Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l’integrazione delle misure di sicurezza.

Si chiede inoltre di allegare il file compilato di cui sopra anche in formato excel.

Il concorrente dovrà infine indicare a Sistema:

- a) **nell’ apposito campo “Offerta economica”, il prezzo complessivo offerto espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;**
- b) **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. 95, comma 10 D. Lgs. 50/2016;**
- c) **nell’apposito campo “di cui costi del personale”, i costi della manodopera propri dell’operatore economico di cui all’art. 95, comma 10 D. Lgs. 50/2016, se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;**

Ai soli fini dell’utilizzo della piattaforma da parte dell’operatore economico, dovrà essere indicato a sistema, nell’apposito campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”, un valore pari a zero per gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all’art. 26 D. Lgs. 81/2008.

La quotazione degli oneri di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/2008, dovrà essere presentata in una apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente, anche in calce allo "Schema di offerta economica", da inserire nella cartella "Offerta Economica".

Offerta economica:	<input type="text"/>	* EUR	?
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:	<input type="text"/>	* EUR	?
di cui costi del personale:	<input type="text"/>	EUR	?
di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza:	<input type="text"/>	* EUR	?

i Di seguito sono elencati i valori economici della procedura definiti dalla Stazione Appaltante.

Base d'asta: -
Costi del personale: -
Costi della sicurezza derivanti da interferenza: -

INDIETRO ANNULLA SALVA AVANTI

campi obbligatori (*)

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione della presente fornitura, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza.

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell'offerta economica, l'offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

La presenza di prezzi o informazioni economico-finanziarie in "buste" diverse da quella economica comporterà l'esclusione dalla gara.

Firma digitale dei prezzi offerti - Step 4

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nell'Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel";
3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 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 degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Riepilogo ed invio dell'offerta – Step 5

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

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

Alla scadenza 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 dell'amministrazione.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.

La Ditta dovrà offrire, a pena di esclusione, tutto quanto previsto all'interno del lotto di gara.

ART. N. 4. DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

Nella BUSTA 1 "Documentazione Amministrativa" dovrà essere inserita la garanzia provvisoria, che la Ditta concorrente dovrà costituire a garanzia dell'offerta, pari al 2% degli importi dei singoli lotti, nei seguenti termini:

Lotto	Importo complessivo	Importo cauzione provvisoria 2%
1	€ 215.000,00	€ 4.300,00

Si invita il concorrente a controllare che la cauzione provvisoria venga rilasciata ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (e non ai sensi del D.Lgs. 163/2006). In caso di irregolarità si procederà ad attivare il soccorso istruttorio.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita sotto forma di ricevuta di deposito, fideiussione o cauzione, a scelta dell'offerente:

- **ricevuta di deposito** rilasciata da una sezione di tesoreria provinciale o da aziende autorizzate comprovante il versamento, in contanti (fermo restando il limite di utilizzo del contanti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 231/2007) con bonifico, in assegni circolari od in titoli a titolo di pegno a favore dell'Aulss 8 Berica;
- **polizza assicurativa** (rilasciata da imprese di assicurazione) ovvero **atto di fideiussione** (rilasciato da banca o da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 385/1993) rilasciata/o nella misura e nei modi previsti dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi del comma 8-bis dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la garanzia fideiussoria deve essere **conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del medesimo decreto legislativo.**

La fideiussione, la polizza assicurativa o la ricevuta di deposito dovranno essere intestate a: **AULSS 8 Berica, Viale Rodolfi, 37 – 36100 Vicenza, C.F. e P. IVA 02441500242.**

Sarà consentita la regolarizzazione di eventuali cauzioni irregolari.

E' ammessa la riduzione dell'importo della garanzia nei casi disciplinati dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Nel caso di Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dal Consorzio medesimo, ed essere a quest'ultimo intestata.

In caso di partecipazione **in forma associata per i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) del D.Lgs.50/2016**, la cauzione provvisoria dovrà essere prestata **a favore di tutti i componenti l'aggregazione medesima** che devono essere **espressamente indicati**; inoltre **la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le Ditte costituenti l'aggregazione siano in possesso della certificazione di qualità sulla base delle norme europee UNI CEI ISO 9000** e/o delle ulteriori certificazioni per beneficiare delle rispettive riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà:

- avere validità per almeno 365 giorni dalla data ultima di presentazione dell'offerta ;
- prevedere espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- prevedere espressamente la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 del Codice Civile;
- prevedere l'operatività della garanzia entro 15 giorni su semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

L'offerta dovrà essere accompagnata, a pena d'esclusione, **dall'impegno del garante a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto**, di cui all'art. 103 del D.Lgs.50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

L'impegno dovrà essere presentato:

- in formato elettronico, sottoscritto digitalmente dal **soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;**

oppure

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo). In tale caso la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata:
 - 1) dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale;
 - 2) dal concorrente mediante apposizione di firma digitale. In tale ipotesi il concorrente dovrà allegare a tale copia un'autocertificazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000 firmata digitalmente o con allegata copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;

oppure

- duplicato informatico di documento informatico ai sensi dell'art. 23 bis del d.lgs. 82/2005 se prodotta in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo decreto.

La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunicherà ai non aggiudicatari l'intervenuta aggiudicazione, provvederà nei loro confronti alla svincolo della cauzione provvisoria. In ogni caso quest'ultima è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

In caso di R.T.I. o Consorzio la cauzione provvisoria dovrà essere presentata:

- a. in caso di R.T.I. costituito, dalla Ditta mandataria ed essere intestata alla medesima;
- b. in caso di R.T.I. costituendo, da una delle Ditte raggruppande ed essere intestata a tutte le Ditte del costituendo raggruppamento;
- c. in caso di Consorzio, dal Consorzio medesimo ed essere intestata a quest'ultimo.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano

costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

ART. N. 5. MANCANZA, INCOMPLETEZZA E IRREGOLARITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs n. 56/2017, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di carattere amministrativo, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara. Per l'esperimento della suddetta procedura di soccorso istruttorio non saranno applicate penali. Non si darà corso al soccorso istruttorio per le offerte tecniche ed economiche.

ART. N. 6. OBBLIGO DELL'APPALTATORE DI OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTENUTE NEI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O NEI PATTI DI INTEGRITA'

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 7 settembre 2015, ratificato con D.G.R. n. 1036 del 10 agosto 2015, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale:

<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>).

L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al suddetto Protocollo di legalità e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementalmente della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'Azienda Sanitaria si riserva di valutare le cc.dd. "informazioni supplementari atipiche" – di cui all'art. 1 septies del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629 (Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro

la delinquenza mafiosa), convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

ART. N. 7. VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 36, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016, verificherà il possesso dei requisiti economici, finanziari e patrimoniali e gli eventuali motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. N. 8. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'assegnazione della fornitura sarà effettuata, per lotto unico, ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. 50/2016, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti elementi:

- a) qualità: punteggio massimo 70 punti
- b) prezzo: punteggio massimo 30 punti

a) Qualità

I 70 punti disponibili per la qualità saranno attribuiti da un'apposita commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante, sulla base delle documentazione tecnica e dell'eventuale campionatura presentata, secondo i seguenti criteri:

criteri di valutazione	Punti attribuibili	Punteggio assegnato e motivazione
CRITERIO 1 FUNZIONALITÀ CATALOGO ON LINE	(MAX PUNTI 26 ARTICOLATI NEI SUB CRITERI)	
Sub criterio 1.1: funzioni di integrabilità con link resolver a partire dalle principali basi dati (es. Pubmed)	Si: 8 punti No: 0 punti	
Sub criterio 1.2: possibilità di inserimento di collegamenti verso le risorse accessibili da piattaforme elettroniche cui l'Azienda può essere abbonata	Max punti 8	
Sub criterio 1.3: personalizzazione dell'interfaccia e scelta delle lingue del menù	Max punti 4	
Sub criterio 1.4: tipologie e numero di funzionalità a supporto dell'utilizzo (menu, tutorial o guide online a disposizione)	Max punti 6	
CRITERIO 2 FUNZIONALITÀ PORTALE DI AMMINISTRAZIONE BIBLIOTECARIA	(MAX PUNTI 17 ARTICOLATI NEI SUB CRITERI)	
Sub criterio 2.1: tipologie e numero di funzionalità a supporto dell'utilizzo	Max punti 5	
Sub criterio 2.2: personalizzazione dell'interfaccia (scelta della lingua, impostazione della pagina web...)	Max punti 5	
Sub criterio 2.3: livelli di approfondimento e di interrogabilità degli strumenti dell'informazione (report annuali sui titoli in abbonamento)	Max punti 7	
CRITERIO 3 SERVIZIO DI ASSISTENZA CLIENTE	(MAX PUNTI 15 ARTICOLATI NEI SUB CRITERI)	
Sub criterio 3.1: organizzazione del servizio di assistenza (personale dedicato in base alle diverse risorse acquisite: riviste e piattaforme web)	Max punti 5	
Sub criterio 3.2: modalità organizzative adottate per garantire il rispetto dei tempi di risposta	Max punti 4	
Sub criterio 3.3: modalità organizzative adottate per garantire la formazione (on site /online) del personale dell'azienda sulla gestione e assistenza delle piattaforme (catalogo aggregatore e banca dati amministrativa)	Max punti 3	
Sub criterio 3.4: modalità organizzative adottate per garantire la formazione	Max punti 3	

(on site/ online) degli utenti per l'utilizzo del catalogo aggregatore		
CRITERIO 4 MIGLIORIE	(MAX PUNTI 12 ARTICOLATI NEI SUB CRITERI)	
Sub criterio 4.1: Eventuali ulteriori servizi aggiuntivi/condizioni migliorative rispetto ai servizi su descritti	Max punti 7	
Sub criterio 4.2: modalità e tempi di risposta nell'assistenza a problematiche informatiche del sistema	Max punti 5	
TOTALE	70	

b) Prezzo

Al concorrente che presenterà l'offerta economica più bassa sarà assegnato il punteggio massimo di 30/100, procedendo per criterio inversamente proporzionale secondo la seguente formula:

$P \text{ (punteggio prezzo)} = [30 \times \text{prezzo miglior offerente}] / \text{Prezzo offerto dalla ditta}$
--

Le ditte che dovessero conseguire un punteggio complessivo di qualità inferiore a 42/70, non saranno ammesse alla successiva fase di gara.

La fornitura sarà assegnata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto quale somma dei punteggio di qualità + prezzo.

L'importo totale offerto (IVA esclusa), non dovrà essere superiore all'importo totale a base d'asta (IVA esclusa), pena l'esclusione dalla gara.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione definitiva, la quale diventerà efficace all'esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico – organizzativo ed economico – finanziario dall'aggiudicatario, effettuati nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 32 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 9 del presente disciplinare.

Qualora le verifiche circa il possesso dei requisiti di capacità generale e l'insussistenza di cause di esclusione dalla gara non confermino le dichiarazioni contenute nell'istanza di ammissione, si procederà all'annullamento della aggiudicazione definitiva qualora già effettuata.

L'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione e/o conveniente sotto il profilo tecnico-economico e/o organizzativo l'offerta presentata, ai sensi dell'art. 94, comma 2 e dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. 50/2016.

L'Azienda si riserva, altresì il diritto di annullare la gara in qualsiasi momento, senza che l'offerente possa avanzare pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva, se richiesta, la motivazione.

ART. N. 9. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

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 D. Lgs 50/2016 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", il Seggio di Gara costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni 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 prevista dal presente Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette, il Seggio di gara redigerà apposito Verbale 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. 2 e all'art.76 del D. Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

Successivamente, a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice nominata con apposita nota, il RUP o suo delegato, procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA", e al download della documentazione tecnica presentata;

Successivamente la Commissione Giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, alla verifica di idoneità (compresa la verifica di eventuale campionatura richiesta) della documentazione tecnica e all'espletamento delle proprie funzioni, redigendo i relativi verbali.

Per mere ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, si precisa che gli stessi accederanno, per lo svolgimento delle loro funzioni, alla piattaforma Sintel con le credenziali del RUP o di un suo delegato.

I verbali della Commissione Giudicatrice saranno trasmessi al RUP e, successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" il Seggio di Gara procederà:

- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all'art. 10 del presente disciplinare;
- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al 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 tal caso le Ditte interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Delle operazioni suddette verrà redatto apposito Verbale 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. 76 del D.Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

Con riferimento a ciascun lotto, all'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

Attraverso il Sistema, con riferimento a ciascun singolo Lotto, inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Effettuata con esito positivo la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95 comma 12, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se nessuna offerta risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni.

La delibera di aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 del D. Lgs 50/2016. Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area, anche i verbali delle sedute riservate della commissione giudicatrice relativi alle valutazioni delle offerte tecniche.

ART. N. 10. SITO INTERNET, COMUNICAZIONI PER LE IMPRESE E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Azienda ULSS n. 8 "Berica" e gli offerenti avverranno, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo 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 D.Lgs. 50/2016, nei confronti del concorrente.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Disciplinare, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro e non oltre **l'undicesimo giorno (11 gg) antecedente la scadenza** del termine per la presentazione delle offerte indicato nella piattaforma Sintel.

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.

Entro 6 giorni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la stazione appaltante procederà a pubblicare sul profilo del committente le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile. Le risposte ai chiarimenti saranno altresì pubblicate su Sintel.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'Azienda ULSS n. 8 "Berica" non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la PEC, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Eventuali rettifiche al disciplinare verranno pubblicate secondo le modalità di legge.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

ART. N. 11. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA

L'Aggiudicatario dovrà, **a pena di revoca dell'aggiudicazione**, far pervenire, nel termine di 15 giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, un idoneo documento comprovante la costituzione della cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% del valore del contratto, eventualmente incrementata ai sensi dell'art. 103, co. 1, D.Lgs. 50/2016, prestata nelle forme e nelle modalità previste dal Capitolato speciale.

Entro il termine medesimo l'aggiudicatario dovrà altresì costituire e consegnare le polizze di assicurazione previste dall'art. 103, co. 7 del D. Lgs. precitato.

ART. N. 12. CONSEGNE

Le riviste in formato cartaceo dovranno essere inviate agli indirizzi indicati dall'Azienda ULSS 8 BERICA presenti nell'elenco in allegato "modulo offerta biblioteca" - cartella ulss 8

L'accesso alle riviste in formato elettronico dovrà essere garantito non appena l'editore le renderà visibili nelle forme e con le modalità definite all'art. 1 del presente disciplinare.

Saranno rifiutati tutti i prodotti non conformi alle caratteristiche indicate nella presente richiesta d'offerta e non corrispondenti alle ordinazioni effettuate.

La firma per ricevuta al momento della consegna non impegnerà in alcun modo l'U.L.S.S., in quanto la stessa si riserva in merito il diritto di comunicare, per iscritto, le proprie osservazioni e le contestazioni per eventuali vizi occulti accertati all'atto dell'utilizzazione.

ART. N. 13. NORME E CONDIZIONI FINALI

La formulazione dell'offerta è impegnativa per la Ditta, mentre non obbliga in alcun modo l'Azienda U.L.S.S. all'assegnazione della fornitura.

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel presente disciplinare, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dal presente disciplinare.

L'Azienda U.L.S.S. n. 8 "Berica" si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente gara con provvedimento motivato, senza che le Ditte partecipanti possano vantare diritti o pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva la motivazione, se richiesta.

Si evidenzia che il **contratto non conterrà la clausola compromissoria**.

Per qualsiasi aspetto non disciplinato espressamente nella presente richiesta di offerta, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile della procedura di affidamento della presente gara è il Direttore del Servizio Approvvigionamenti dott. Giorgio Miotto.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto verrà nominato con apposito atto deliberativo e comunicato alla Ditta aggiudicataria.

ART. N. 14. DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda sanitaria abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione della fornitura, dovrà costituire entro 15 giorni dalla richiesta - un deposito cauzionale definitivo.

L'ammontare del Deposito è pari al 10% dell'importo del contratto, al netto di IVA, in base alle previsioni contenute nell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016 e secondo le modalità in esso previste.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare il possesso del requisito e lo dovrà documentare producendo copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R.445/2000, della suddetta certificazione.

Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto nell'ammontare stabilito, secondo il dispositivo di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, per tutta la durata del contratto e, pertanto, va reintegrato qualora l'Amministrazione appaltante medesima effettui su di esso prelevamenti per fatti connessi all'incompleto e irregolare adempimento degli obblighi contrattuali. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione dell'Azienda sanitaria, sorge in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto. Sono fatte salve le azioni per il risarcimento dei conseguenti danni subiti (art. 1382 c.c.). Si dovrà riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione – art. 1944 del Codice Civile – nei riguardi dell'Impresa obbligata e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. Se il deposito è costituito mediante polizza fideiussoria o atto di fidejussione, si dovrà, inoltre, inserire il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

Il deposito dovrà ritenersi svincolato, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 103 del D. Lgs n. 50/2016. Non è richiesta la costituzione del Deposito Cauzionale definitivo qualora il valore del contratto non superi la cifra di Euro 40.000,00.

ART. N. 15. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione dovrà avvenire con cadenza posticipata e dovrà essere trasmessa direttamente alle Amministrazioni destinatarie degli abbonamenti richiesti, così come previsto dalla cartella Excel presente nel file "modulo offerta biblioteca".

I dati per la fatturazione sono di seguito elencati:

Denominazione: Azienda ULSS N. 8 Berica
codice univoco Ufficio: UFI8LR
Indirizzo: Viale Ferdinando Rodolfi, 37 – 36100 Vicenza

Denominazione: Azienda ULSS N.7 Pedemontana
codice univoco Ufficio: LOTNU4
Indirizzo: Via dei Lotti 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI)

Non saranno accettate fatture forfettarie contenenti costi riferiti ad abbonamenti di cui hanno usufruito altre ULSS.

La ditta aggiudicataria nei rapporti con la stazione appaltante dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle fatture in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore.

Le fatture elettroniche prodotte dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse A Azienda Ulss n.8 Berica, dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio UFI8LR, reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

La Ditta aggiudicataria potrà procedere alla fatturazione elettronica della merce effettivamente consegnata, a seguito di ricevimento di apposito ordinativo di fornitura.

Non possono essere addebitati all'U.L.SS. costi derivanti dalla fornitura di apparecchi o materiali di consumo erogati prima della data di emissione degli ordini.

L'IVA a carico dell'U.L.SS. sarà applicata nella misura ridotta dove e se prevista dalla normativa vigente.

I pagamenti delle suddette fatture saranno effettuati, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002, a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D. Lgs. 231/2002.

Resta salva, in capo all'Azienda U.L.SS., l'azione di responsabilità per vizi e/o difetti e/o difformità dei beni forniti.

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

L'Azienda Sanitaria, 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 della fornitura, 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 e nei singoli ordinativi di fornitura; qualora il fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'ordinativo di fornitura e/o il contratto si potranno risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero P.E.C. da parte dell'Azienda Ulss.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002, a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D.lgs. 231/2002.

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

L'Azienda Sanitaria, 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 inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel contratto; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC o con lettera raccomandata A.R. da parte dell'U.L.SS.

L'affidatario della fornitura assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti alla Legge 13.08.2010 n. 136. Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. il contratto dovrà considerarsi risolto.

ART. N. 16. INADEMPIMENTI E PENALI

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali, ciascuna Azienda U.L.SS. si riserva di applicare le seguenti penali:

- Ritardi nell'esecuzione del contratto o esecuzione non conforme alle modalità indicate nel contratto;
- Mancata esecuzione dei servizi richiesti, in compresa la mancata sottoscrizione degli abbonamenti entro i termini richiesti
- in caso di sospensione/ritardo dell'invio della rivista in cartaceo o di accesso dell'online (riviste o cataloghi) per cause non imputabili alle tempistiche editoriali
- in caso di rilevata difformità degli abbonamenti inviati rispetto alle richieste delle Aziende;
- in caso di qualsiasi violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel disciplinare di gara.

Nel caso di ritardo nella consegna dei prodotti, intendendosi per ritardo l'ipotesi in cui il fornitore non provveda alla consegna nel giorno pattuito, sarà dovuta, per ogni giorno di ritardo, una penale pari al 2% del valore dell'ordine emesso, al netto di IVA. Nel caso in cui l'ordine sia stato solo parzialmente evaso, la penale sarà calcolata sulla quota parte dei quantitativi in ritardo.

Nel caso di consegna di prodotti di qualità difforme da quella commissionata con relativa richiesta di sostituzione, il Fornitore sarà tenuto alla sostituzione entro 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta. Nel caso di ritardo nella consegna dei prodotti, sarà dovuta, per ogni giorno di ritardo, una penale pari al 2% del valore della merce contestata, fatta salva la facoltà della risoluzione contrattuale trascorsi 30 giorni dalla scadenza del termine di consegna.

In caso di ritardata consegna, decorsi quindi 10 gg. o 72 ore dall'invio dell'ordine, l'ULSS potrà procedere, in relazione alle proprie necessità, ad acquistare nel libero mercato, il materiale non consegnato con addebito al fornitore inadempiente, delle eventuali maggiori spese sostenute; l'ULSS si riserva, altresì, dopo la seconda segnalazione scritta di inadempienza il diritto di risolvere il contratto. In caso di risoluzione del contratto l'Azienda ULSS addebiterà i maggiori costi derivanti dal nuovo contratto per il residuo della quantità non fornita rispetto a quella indicata al punto 1 della presente lettera.

E' fatta salva la facoltà per l'Azienda ULSS di non attendere l'esecuzione della fornitura ovvero di non richiedere la sostituzione dei prodotti contestati e di rivolgersi a terzi per la fornitura, laddove ragioni di urgenza lo giustificano ponendo a carico del fornitore eventuali costi aggiuntivi. Resta inteso che il materiale non conforme sarà comunque restituito, con spese a carico dell'aggiudicatario.

In caso di ritardi reiterati, questa Azienda ULSS, oltre all'applicazione della penale, potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), incamerando il deposito cauzionale definitivo e addebitando al contraente inadempiente il maggior prezzo eventualmente pagato per l'acquisto sostitutivo dei beni o servizi oggetto del contratto, salvo il risarcimento degli ulteriori danni subiti.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'impresa derivanti dalla fornitura regolata dalla presente lettera, ovvero, qualora non fossero sufficienti, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'azienda sanitaria, a fronte dell'obbligo di emissione di apposita nota di accredito ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva.

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

ART. N. 17. TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

La ditta aggiudicataria assumerà ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti per invenzioni, modelli industriali, marche e diritti d'autore.

La ditta esecutrice dovrà pertanto assumere a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni esperite nei confronti dell'ente appaltante in relazione ai beni oggetto della fornitura o in relazione al loro uso, obbligandosi a tenere indenne l'Azienda Sanitaria dagli oneri eventualmente sostenuti per la difesa in giudizio, nonché dalle spese e dai danni a cui la stessa dovesse essere condannata con sentenza passata in giudicato.

ART. N. 18. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Azienda ULSS ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nei termini previsti dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 la Ditta dovrà comunicare al Servizio Finanziario e Fiscale dell'Azienda ULSS n. 8 (telefax n. 0444- 753174) i seguenti dati:

- estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determinerà ai sensi dell'art. 1456 del C.C. la risoluzione del contratto.

ART. N. 19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda Sanitaria, in caso di grave irregolarità o frode accertata nella fornitura potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. e previa comunicazione scritta al fornitore da effettuarsi a mezzo raccomandata A.R., risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- nel caso di reiterati ritardi rispetto ai termini previsti dal contratto;
- nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore
- nel corso della procedura di gara;
- in caso di perdita, da parte del fornitore, dei requisiti richiesti dal capitolato speciale di gara, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica;
- in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati;
- in caso di inottemperanza alle disposizioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge per l'Azienda Sanitaria il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno

all'impresa inadempiente. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale mediante incameramento del medesimo e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di risoluzione e di recesso del contratto.

ART. N. 20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'aggiudicataria che effettueranno prestazioni e/o realizzeranno opere e/o svolgeranno servizi e/o forniture a favore della stazione appaltante devono adempiere agli obblighi previsti dal codice di condotta dei dipendenti pubblici.

La violazione degli obblighi derivanti da detto codice costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013.

ART. N. 21. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso, nelle more d'eventuale giudizio dell'autorità giudiziaria, la Ditta appaltatrice non potrà sospendere o interrompere la fornitura pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità della S.A. di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. N. 22. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Allegato 1 – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel

Allegato 2 – Modello offerta economica biblioteca

F.to IL DIRETTORE
UOC Provveditorato, Economato e
Gestione della Logistica
Dr Giorgio Miotto