

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 2057 DEL 12/12/2024

OGGETTO

SERVIZIO DI STAMPA, POST-LAVORAZIONE, IMBALLAGGIO E CONSEGNA DEL MATERIALE CARTACEO PER LE NECESSITÀ DELLE VARIE STRUTTURE DELL'ULSS N. 8 BERICA PER UN PERIODO DI 24 MESI: DELIBERA A CONTRARRE E CONTRATTO PONTE.

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA

Anno Proposta: 2024

Numero Proposta: 2134/24

Il Direttore della U.O.C. “Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica” riferisce che:

“con Delibera n. 135 del 04/02/2022 è stata disposta l’aggiudicazione del servizio di stampa, post-lavorazione, imballaggio e consegna del materiale cartaceo per le necessità delle varie strutture dell’Ulss n. 8 Berica per un periodo di 24 mesi, all’Operatore Economico Xerox Spa, con sede legale in Sesto San Giovanni (MI) il cui contratto risulta scaduto; si rende pertanto necessario bandire un nuovo affidamento del servizio;

si propone di approvare la bozza di disciplinare di gara per il servizio di gestione del catalogo degli stampati aziendali compresa la modifica grafica, impaginazione, stampa e consegna delle copie prodotte, per il periodo di mesi 12 a fronte di una base d’asta stimata in euro 198.000,00;

contestualmente si rende necessario dare continuità ai servizi svolti dalla Ditta Xerox Spa fino all’aggiudicazione della nuova procedura;

con nota prot. n 0033115 del 26/03/2024 e successiva nota prot. n. 3557867 del 24/10/2024, l’U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica ha formulato alla ditta appaltatrice richiesta a prorogare il servizio in parola fino al 31/12/2024;

la ditta Xerox ha fatto pervenire la propria disponibilità a proseguire il servizio subordinatamente ad una revisione prezzi in virtù degli aumenti delle materie prime intervenuti nel corso del contratto;

alla luce dell’istruttoria svolta, rilevato che il capitolato di gara prevedeva un quantitativo di copie a colori incluse nel canone in proporzione pari al 18% del totale, verificato tuttavia che il loro consumo nel periodo contrattuale è significativamente aumentato oltre il 50% delle stampe prodotte, si è ritenuto di accogliere solo parzialmente la richiesta di revisione prezzi proponendo la rimodulazione del canone nei seguenti termini:

- canone mensile pari ad € 7.535,00 che comprende la produzione dei 250.000 copie/mese, corrispondenti ad un costo complessivo pari ad € 67.815,00 per n. 2.250.000 copie;
- costo copie eccedenti la produzione di 2.250.000, che saranno retribuite al costo di € 0.035/ copia indifferentemente che siano stampe a colori o in bianco e nero;
- stampa di articoli fuori listino, come da previsione della delibera 1182 del 06/07/2023;

in considerazione dell’attuale volume di stampa, al 31/12/2024 si prevedono circa 1.171.000 copie in eccesso rispetto ai quantitativi compresi nel canone, corrispondenti ad un costo di € 41.000,00;

si propone pertanto di disporre la prosecuzione fino al 31/12/2024 del servizio di stampa, post-lavorazione, imballaggio e consegna del materiale cartaceo per le necessità delle varie strutture dell’Ulss n. 8 Berica a fronte di una spesa complessiva di 108.815,00 oltre Iva 22%”.

Il medesimo Direttore ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto citato in premessa e qui integralmente richiamato;
2. di approvare la bozza del nuovo disciplinare, allegata al presente provvedimento (allegato 1), per lo svolgimento di una procedura di gara sulla piattaforma digitale Sintel mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. Art. 50 , Comma 1 lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023 per il servizio gestione del catalogo degli stampati aziendali compresa la modifica grafica, impaginazione, stampa e consegna delle copie prodotte per il periodo di mesi 12 ed una base d'asta stimata in euro 198.000,00 euro oltre Iva 22%;
3. di disporre la prosecuzione contrattuale fino al 31/12/2024 per il servizio di stampa, post-lavorazione, imballaggio e consegna del materiale cartaceo per le necessità delle varie strutture dell'Ulss n. 8 Berica con la ditta Xerox a fronte di un costo stimato in € 108.815,00 oltre Iva 22%;
4. di dare atto che la spesa complessiva per il servizio fino al 31/12/2024, pari ad € 132.754,30 iva 22% inclusa, sarà a carico del conto 55.07.000260 sul CDEL 22BD0185R0 del seguente Bilancio di Esercizio:
 - Bilancio sanitario anno 2024 € 132.754,30
5. di disporre che il presente atto venga pubblicato all'Albo on line di questa Azienda Ulss 8.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Emanuela Zilli)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Patrizia Simionato)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

**U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica**

Indirizzo sede: Viale F. Rodolfi 37 - 36100 VICENZA

Direttore: Dott. Sandro Possamai**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEL CATALOGO DEGLI STAMPATI AZIENDALI COMPRESA LA MODIFICA
GRAFICA, IMPAGINAZIONE, STAMPA E CONSEGNA DELL E COPIE PRODOTTE**

ID SINTEL ____

CIG _____

DISCIPLINARE DI GARA**Temine ultimo per la presentazione delle offerte: 30/08/2024 ore 12:00****PREMESSA**

L’Azienda ULSS n. 8 "Berica" bandisce una gara mediante procedura negoziata, ai sensi dell’art. Art. 50 , Comma 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023 per il *servizio gestione del catalogo degli stampati aziendali compresa la modifica grafica, impaginazione, stampa e consegna dell e copie prodotte.*

L’assegnazione del servizio sarà effettuata a favore dell’offerente dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’Art. 108 c. 1 e c. 2, del D.Lgs. 36/2023 secondo le modalità previste nell’art. 9 Del presente disciplinare.

La presente procedura si svolgerà ai sensi dell’art. 62 del D. Lgs. n. 36/2023, attraverso l’utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell’Azienda Regionale per l’innovazione e l’Acquisti S.p.A. (di seguito ARIA) della Regione Lombardia, denominato “Sintel” (di seguito per brevità anche solo “Sistema” e/o “Sintel”), accessibile dal sito www.ariaspa.it, 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 informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica Sintel, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare sono contenute nel documento “*Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*” scaricabile dal sito www.ariaspa.it (E-procurement >> strumenti di supporto >> Guide e manuali >> Operatore economico - piattaforma Sintel >> guide per l’utilizzo).

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.

Responsabile del Procedimento: Dott. Sandro Possamai

Referente procedura: Sergio Rossi

Tel. 0444-75.7141

e mail sergio.rossi@aulss8.veneto.itPEC: protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it

Per la lettura della firma 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.agid.gov.it>.

Articolo 1: OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, in un unico lotto, delle operazioni di gestione documentale, impaginazione, stampa, post-lavorazione, imballaggio e consegna del materiale cartaceo descritto nel presente capitolato per le necessità delle varie strutture dell'Ulss n. 8 Berica.

La gara è a lotto unico.

CPV 79820000-8 "Servizi connessi alla stampa"

L'Aulss 8 Berica dispone di un archivio documentale costituito da circa 1.400 articoli utilizzati dai reparti ospedalieri su supporto cartaceo: detto archivio è composto da prodotti di svariata fattura, differenziandosi per formato, supporto, finitura, dei quali circa n.1.350 sono stampati semplici e circa 50 sono stampati complessi (ovvero con finiture e lavorazioni più elaborate).

STAMPATI SEMPLICI:

il fabbisogno annuale di stampe è indicativamente stimato in n. **4.500.000 copie/anno, di cui 2.250.000 (50%) a colore e 2.250.000 in bianco e nero (50%).**

I volumi stimati si intendono meramente indicativi e non configurano un target di stampa vincolante per la Stazione Appaltante che potrà, a proprio insindacabile giudizio, mettere in produzione i propri documenti secondo una differente riparametrazione tra le stampe a colori e quelle in bianco e nero, senza che nulla possa essere preteso dalla Ditta Appaltatrice.

Qui di seguito si riportano, a titolo meramente indicativo i consumi dei supporti cartacei nel corso di dodici mesi.

descrizione carta	Numero fogli
A4 Usomano Bianco 80gr	986.600
A5 Usomano Bianco 80gr	265.440
A3 Usomano Bianco 80gr	152.510
A3 Usomano Bianco 120gr	425.820
A4 Usomano Bianco 120gr	374.806
A4 Usomano Gialla 80gr	40.765
A3 Usomano Bianco 160gr	210.519
SRA3 Usomano Bianco 160gr	219.151
A4 Usomano Bianco 160gr	113.662
A6 Usomano Bianco 120gr	46.540
A4 Usomano Azzurra 80gr	5.625
A5 Usomano Bianco 120gr	27.405
A4 Usomano Verde 80gr	5.063
SRA3 Usomano Bianco 200gr	17.550
A3 Usomano Azzurra 160gr	14.787
SRA3 Usomano Gialla 160gr	14.373
A5 Usomano Bianco 160gr	12.348
A4 Usomano Gialla 160gr	12.033
10x21 Usomano Bianco 80gr	3.338
A3 Usomano Gialla 160gr	11.907
A4 Usomano Rosa 160gr	9.954
A6 Usomano Bianco 160gr	8.865

A4 Usomano Rosa 80gr	2.463
A3 Usomano Rosa 80gr	2.250
A3 Usomano Rosa 160gr	8.010
A3 Usomano Verde 160gr	4.635
A6 Usomano Bianco 80gr	1.250
A5 Cartoncino bianco grigio Bianco Grigio 350gr	3.688
10x21 Usomano Bianco 160gr	3.654
A4 Cartoncino bianco grigio Bianco Grigio 350gr	3.168
A3 Usomano Arancione 160gr	2.700
A5 Usomano Rosso 160gr	2.349
A4 Usomano Rosso 160gr	2.277
80gr Bianco Usomano A3	625
80gr Bianco Usomano A5	625
A3 Usomano Bianco 200gr	2.310
A6 Usomano Gialla 120gr	2.714
A3 Usomano Gialla 120gr	2.255
A3 Usomano Gialla 80gr	325
A4 Usomano Azzurra 120gr	1.566
A6 Usomano Gialla 160gr	900
A3 Usomano Azzurra 120gr	810
A3 Usomano Bianco 90gr	480
A4 Usomano Azzurra 160gr	468
A3 Usomano lilla 160gr	450
SRA4 Usomano Bianco 200gr	500
A3 Usomano Verde 120gr	675
A5 Cartoncino bianco grigio Bianco Grigio 160gr	450
A4 Usomano Verde 120gr	662
A4 Usomano Bianco 200gr	360
A4 Usomano Gialla 120gr	338
A3 Usomano Bianco 300gr	120
A3 160gr Usomano Bianco	90
A5 Usomano Bianco 200gr	100
SRA3 Usomano Bianco 80gr	25
A4 Cartoncino bianco grigio Bianco 160gr	90
A3 120gr Usomano Bianco	135
A4 80gr Usomano Bianco	25
A4 Usomano Arancione 80gr	13
A3 Usomano Rosso 160gr	45
A4 Usomano Verde 160gr	36
SRA4 Usomano Bianco 120gr	14
A4 Lucida Bianco 120gr	14

Le tipologie di lavorazione richieste sono di seguito riportate:

tipologia finitura	Numero lavorazioni indicative
Piegatura a C	175.000
Piegatura a sella	365.000
Dorsatura blocco	4.000
Imbavatura	15.000
Plastificazione fronte/ retro	10.000
Spiralatura in plastica	2.500
spillature a sella	137.500
Taglio	10.000
Foratura	750.000

Spillatura	150.000
------------	---------

STAMPATI COMPLESSI

Gli stampati complessi ricomprendono a titolo esemplificativo le seguenti tipologie:

- Blocco in carta usomano o in carta chimica, duplice, triplice, quadruplica copia con eventuale dorsatura;
- Registro filo-refe;
- Cartella fustellata o cordonata, piegata a sella con alette interne e varie cordonature;
- Brochure informative nelle finiture: 2 pieghe e 6 facciate, Piegata a quartino con una piega, 2 pieghe a portafoglio, 2 pieghe a zig zag, 2 pieghe a finestra a fisarmonica;
- Locandine informative, plastificate e non;
- Opuscolo spillato a sella plastificato e non;
- Tovagliette su carta per alimenti;

Le stampe potranno essere in bianco e nero o a colori, fronte/retro, e possono prevedere a mero titolo indicativo, numerazione progressiva, azioni di taglio, assemblaggio, rifilatura, imbavatura, ecc, in funzione delle specifiche dell'articolo richiesto;

Le attività grafiche di rifacimento (editing grafico) del documento che potrebbero rendersi necessarie per la produzione di nuovi stampati complessi, sono ricomprese nel costo proposto in sede di offerta economica di gara per la stampa dei prodotti;

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- importare l'archivio documentale dell'Aulss8 Berica;
- eseguire analisi dell'archivio documentale;
- fornire supporto diretto via mail ed anche via telefono all'utenza (reparti richiedenti stampe) nella fascia oraria 08:30 – 12:30 e 13:30 – 17:00;
- rielaborare graficamente (impaginazione e revisione) i documenti uniformandoli alla grafica aziendale;
- gestire le varianti (personalizzazioni dei Reparti) rispetto allo stampato standard;
- acquisire le nuove richieste tramite portale on line accessibile a tutti i dipendenti AULSS con autenticazione Ldap, adeguandole alla policy aziendale;
- rendere disponibile un portale web contenente l'archivio documentale dell'Aulss8 Berica;
- produrre gli stampati richiesti;
- rendere disponibili sul portale i documenti che potranno essere utilizzati;
- imballare e consegnare i prodotti di stampa realizzati presso il magazzino dell'Azienda Ulss n. 8 Berica, attualmente ubicato a Veggiano (PD) o altro magazzino;
- rendere disponibili i report degli articoli stampati ed i relativi costi direttamente dal portale web, con la possibilità per il DEC del contratto di eseguire ricerche in base a filtri che saranno concordati con la ditta aggiudicataria in fase di avvio contrattuale e che a titolo meramente orientativo sono: tipologia di supporto, data richiesta, data consegna, reparto richiedente, modello, tipologia di stampa (B/N o Colore), ecc

il servizio proposto richiesto è omnicomprensivo di tutti i servizi necessari sopra riportati che a mero titolo esemplificativo e non esaustivo qui di seguito riportate, comprende le spese per le apparecchiature strumentali utilizzate, il personale impiegato, le spese per la logistica fino al magazzino dell'Aulss 8 berica, le apparecchiature ed i software informatici, la carta, la stampa, ecc.

I risultati attesi dal servizio sono:

- L'archivio documentale è utilizzabile con semplicità;
- la produzione cartacea è prodotta e consegnata ai richiedenti in tempo e senza difetti

- la Stazione appaltante potrà effettuare monitoraggi della produzione delle richieste attraverso il portale messo a disposizione dall'Appaltatore;

il servizio prevede la presa in carico dell'attuale archivio documentale disponibile in formato digitale .pdf senza soluzione di continuità con l'attuale ditta Appaltatrice.

La ditta offerente dovrà prevedere lo sviluppo delle seguenti fasi:

attività	mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
mettere a disposizione un portale web contenente l'archivio documentale dell'Aulss8 Berica												
Start up: acquisizione dell'archivio documentale												
analisi dell'archivio documentale												
produrre gli stampati richiesti												
Consegna dell'archivio documentale per nuova procedura di gara												

La ditta aggiudicataria si impegna a consegnare la documentazione dell'archivio documentale dell'Aulss8 Berica alla Stazione Appaltante entro il termine del contratto, nonché ad eseguire, agevolando e favorendo il trasferimento dei contenuti del medesimo archivio sul portale che sarà messo a disposizione dal successivo aggiudicatario.

I documenti richiesti dall'utenza dovranno essere consegnati presso il magazzino dell'Aulss 8 Berica entro i seguenti termini temporali che decorrono dall'invio della richiesta:

i documenti devono pervenire presso il magazzino aziendale entro 10 giorni dall'invio della richiesta, salvo casi di urgenza (riconducibili al 5% del complessivo) in cui i documenti devono pervenire presso il magazzino aziendale entro 5 giorni dall'invio della richiesta

La ditta si impegna ad inserire nel confezionamento primario una confezione secondaria per ogni ordine contenente i dati essenziali della spedizione, in modo che possano essere rapidamente caricati sul gestionale della logistica e smistati ai reparti richiedenti, identificati dal codice del relativo centro di costo.

il portale messo a disposizione dovrà dare evidenza a titolo indicativo dei seguenti dati con la possibilità filtrare uno o più dei seguenti elementi:

- numero di ordine;
- reparto richiedente;
- centro di costo del reparto richiedente;
- persona richiedente;
- date di lavorazione comprensive di:
 - data di richiesta;
 - data di termine della lavorazione;
 - data di consegna al magazzino dell'Aulss 8;
- numero di copie richieste;
- tipologia di articolo;
- centro di costo;
- colore;
- bianco e nero;
- formato;
- finitura;

il portale dovrà avere inoltre le seguenti funzionalità previste a titolo indicativo:

- rendere evidente il contatore dei documenti stampati sia complessivo che per singola tipologia o documento, con la facoltà di estrarre i riferimenti degli ordini che ne costituiscono il quantitativo;

- gestire le segnalazioni di reso per non conformità dei prodotti consegnati;
- rendere possibile la scelta della finitura (colori o in bianco e nero) da parte del richiedente in fase di richiesta di produzione del singolo stampato;
- rendere disponibile la scelta del numero di copie da produrre da parte del richiedente in fase di richiesta di produzione del singolo stampato;
- rendere disponibile la scelta del centro di costo destinatario dello stampato (che sarà usato dal magazzino per le consegne)
- rendere disponibile la facoltà di richiedere la consegna in urgenza o con tempi regolari, a scelta dell'utente;
- rendere disponibile un preventivo percorso autorizzativo delle richieste di stampa;

Si precisa che in caso di non conformità dei prodotti consegnati, gli stessi dovranno essere ritirati con oneri a carico della ditta Appaltatrice così come la loro ristampa;

il servizio comprende tutti gli oneri necessari al raggiungimento dei risultati/obiettivi, intendendo la descrizione del servizio necessaria ed indicativa al fine di consentire alle ditte offerenti di presentare un progetto adeguato alle necessità espresse dalla Stazione Appaltante;

Attività grafiche incluse nel servizio:

Si intendono incluse nel servizio:

- Aggiunta Logo aziendale su file dove non presente.
- Sostituzione del Logo.
- Sostituzione nome Medico / Dirigente.
- Sostituzione nome Responsabile / Dirigente / PO
- Sostituzione recapiti (numero telefonico/indirizzo ecc..).
- Impaginazione per stampa: ad esempio se il file prevede l'impaginazione partendo dalla pagina singola per la creazione di un blocco (pagina singola ripetuta) o creazione di un opuscolo (pagine affiancate).

Articolo 2: IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo complessivo a Base d'asta è pari a € 198.000,00 oltre Iva 22%.

Le offerte presentate superiori alla base d'asta saranno escluse.

Ai sensi dell'art. 60, Comma 1 del d.lgs. 36/2023, il contratto è soggetto alla clausola di revisione in aumento o in diminuzione, calcolata sulla variazione dell'indice sintetico elaborati dall'ISTAT con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Eventuali richieste di revisione prezzi potranno essere richieste dalla ditta aggiudicataria, non prima che siano trascorsi dodici mesi dall'avvio del contratto, in forma scritta, fornendo dettagliata evidenza di come la variazione degli indici sopra citati abbia influito sui costi produttivi aziendali;

I costi della sicurezza derivanti da "interferenze" sono, allo stato attuale, pari a zero.

Articolo 3: DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio avrà durata di 12 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o da diversa decorrenza comunicata successivamente, salvo esecuzione anticipata di urgenza.

Il contratto potrà essere risolto nell'eventualità di intervenuta aggiudicazione di gara regionale o di gara Consip.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare la scadenza contrattuale, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza o in caso di riorganizzazione del servizio a livello aziendale.

Articolo 4: REQUISITI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 3.1 Requisiti richiesti per la partecipazione

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) requisiti di idoneità professionale a norma dell'art. 100 del del D.lgs 36/2023 lettera a), comprovati dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. nell'ambito di idonea categoria merceologica per attività corrispondenti all'oggetto del servizio di cui alla presente, oppure idoneo documento attestante la natura dell'Ente/Associazione (atto costitutivo, statuto, etc.);
- 2) capacità tecniche e professionali a norma dell'art. 100 del del D.lgs 36/2023 lettera c) comprovati dalla dimostrazione di avere svolto nel triennio precedente servizi analoghi per un fatturato triennale pari ad almeno 400.000,00 euro.

Art. 3.2 Modalità 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**, (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**, compressi 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. 5 del presente disciplinare, ai sensi dell'art. Art. 106 Garanzie per la partecipazione alla procedura del D.Lgs. 36/2023.

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. 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 previste nel Portale dei pagamenti di ANAC al sito www.anticorruzione.it sottolineando che per i Raggruppamenti Temporanei d'Imprese il versamento è unico ed effettuato dalla Capofila:

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. progetto del servizio che si intende offrire indicando:
 - a. Proposta complessiva del servizio: Sarà valutato come la ditta intende raggiungere obiettivi e risultati e come saranno sviluppate le attività previste, le procedure previste, l'organizzazione del servizio e le soluzioni operative rispetto a quanto indicato nel presente disciplinare, inclusa la gestione dei picchi di lavoro, delle emergenze in caso di necessità su diverse attività contemporanee;
 - b. Descrizione delle funzionalità e semplicità d'utilizzo del portale web proposto per la gestione documentale e di stampa: Sarà valutato come la il portale web riuscirà a gestire l'archivio documentale della Aulss 8 berica, l'interfaccia utente, la navigazione ed il numero di click necessari per eseguire una stampa dall'archivio; saranno inoltre valutate eventuali migliorie e funzionalità aggiuntive rispetto a quanto richiesto dal presente disciplinare;
 - c. Descrizione del servizio di assistenza agli utenti: Sarà valutata l'assistenza proposta per guidare gli utenti nell'accesso al sito, per l'inserimento di nuovi documenti, per la stampa dei documenti e per la modifica dei documenti;
 - d. Descrizione delle funzionalità legate al monitoraggio delle attività svolte: saranno valutate le funzionalità di ricerca e filtri proposti dal portale a disposizione della Stazione Appaltante (per valutazioni e ricerche in autonomia) e le funzionalità di ricerca e filtri erogati dalla ditta appaltatrice tramite report mensili;
 - e. tempi di consegna presso il magazzino aziendale dei documenti di stampa ridotti rispetto a quelli previsti dal presente disciplinare;
 - f. possesso di certificazioni di qualità relativo al centro di produzione/stampa;
 - g. possesso di certificazioni di qualità del materiale cartaceo utilizzato: sarà valutato l'impegno ad utilizzare per la produzione delle stampe in formato A4 ed A3 oggetto del presente disciplinare carta con Marchio Ecolabel UE, con marchio FSC o altri marchi di qualità ambientale;
2. identificazione dello stabilimento di produzione che sarà utilizzato per eseguire il servizio specificando le capacità operative in termini di lavorazione (numero di addetti, apparecchiature, logistica, ecc.)
3. eventuale indicazione dei servizi o sue parti che si intende subappaltare ai sensi Art. 119 del D.Lgs. 36/2023, la cui approvazione è soggetta a preventiva autorizzazione della stazione appaltante.

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:

1) OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA, utilizzando il file allegato “Allegato Offerta Economica”, 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) qualifica ed nominativo del firmatario;
- c) prospetto economico del servizio suddiviso per tipologia di prodotto richiesto
- d) importo complessivo IVA esclusa;
- e) Aliquota IVA;

Il prezzo dovrà essere esposto con **tre cifre dopo la virgola**.

Il prezzo offerto non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara, pena l’esclusione dalla gara.

L’offerta deve essere valida per 180 giorni decorrenti dalla data dell’ultimo giorno utile per la presentazione dell’offerta.

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. 108, comma 9, D. Lgs. 36/2023;**
- c) **nell’apposito campo “di cui costi del personale”, i costi della manodopera propri dell’operatore economico di cui all’art. 108, comma 9, D. Lgs. 36/2023, 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: -

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.

Articolo 5: 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, rilasciata i sensi dell'art 106 Garanzie per la partecipazione alla procedura del d.lgs. 36/2023 nei seguenti termini:

Lotto	Importo complessivo	Importo cauzione provvisoria 2%
1	€ 198.000,00	€ 3.960,00

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. 106 del d.lgs. 36/2023;

ai sensi dell'art. 106 comma 9 del d.lgs. 36/2023 la garanzia fideiussoria deve essere **conforme allo schema tipo di cui all'articolo 117, comma 12 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. 106 del d.lgs. 36/2023.

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. Art. 68. (Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici) del d.lgs. 36/2023, 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. Art. 68. (Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici) del d.lgs. 36/2023**, 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. 106 del d.lgs. 36/2023.

La garanzia dovrà:

- La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta
- La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile,
- La garanzia deve prevedere espressamente l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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.

Articolo 6: MANCANZA, INCOMPLETEZZA E IRREGOLARITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 101 del d.lgs. 36/2023, 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.

Articolo 7: OBBLIGO DELL'APPALTATORE DI OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTENUTE NEI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O NEI PATTI DI INTEGRITÀ

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 incrementali 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.

Articolo 8: VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 50 comma 6 del d.lgs. 36/2023, verificherà il possesso dei requisiti economici, finanziari e patrimoniali e gli eventuali motivi di esclusione al Capo II "i requisiti di ordine generale" (da art. 94 a art. 98) del d.lgs. 36/2023.

Articolo 9: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata, per singolo lotto, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. 50/2016:

a) Qualità: punteggio massimo - 70/100

b) Prezzo: punteggio massimo - 30/100

a) Qualità**CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Criterio	Descrizione Sub-criteri	Punteggio Massimo Criteri Discrezionali (D)	Punteggi tabellari
Proposta complessiva del servizio	La Commissione valuterà la strategia proposta per il raggiungimento degli obiettivi	4	
	La Commissione valuterà le procedure proposte per il raggiungimento dei risultati e delle attività	4	
	La Commissione valuterà l'organizzazione del servizio in termini di risorse umane, beni strumentali, attrezzature dedicate al servizio proposto	4	
	La Commissione valuterà l'organizzazione proposta per la gestione dei picchi di lavoro e delle emergenze	2	
funzionalità e semplicità d'utilizzo del portale web	La Commissione valuterà le funzionalità del portale web proposto per la gestione documentale e di stampa;	8	
	La Commissione valuterà la semplicità d'utilizzo del portale web proposto per la gestione documentale e di stampa in termini di interfaccia utente, navigazione, numero click necessari per aggiungere un prodotto al "carrello"	8	
	La Commissione valuterà le funzionalità aggiuntive e migliorative del portale web proposto per la gestione documentale e di stampa, rispetto a quelle previste dal presente disciplinare;	4	
servizio di assistenza agli utenti	La Commissione valuterà l'assistenza proposta per guidare gli utenti nell'accesso al sito;	2	
	La Commissione valuterà l'assistenza proposta per l'inserimento di nuovi documenti nel catalogo sul sito;	2	
	La Commissione valuterà l'assistenza proposta agli utenti per la stampa dei documenti;	3	
	La Commissione valuterà l'assistenza proposta per la modifica dei documenti	3	

funzionalità legate al monitoraggio delle attività svolte	La Commissione valuterà le funzionalità di ricerca e filtri proposti dal portale a disposizione della Stazione Appaltante (per valutazioni e ricerche in autonomia);	4	
	La Commissione valuterà le funzionalità di ricerca e filtri erogati dalla ditta appaltatrice tramite report mensili;	3	
Riduzione dei tempi di consegna	La Commissione valuterà la riduzione dei tempi di consegna presso il magazzino aziendale dei documenti di stampa rispetto a quelli previsti dal presente disciplinare	5	
possesso di certificazioni di qualità relativo al centro di produzione/stampa	La Commissione valuterà il possesso di certificazioni di qualità relativo al centro di produzione/stampa		5
possesso di certificazioni di qualità del materiale cartaceo utilizzato	La Commissione valuterà l'impegno ad utilizzare per la produzione delle stampe in formato A4 oggetto del presente disciplinare carta con Marchio Ecolabel UE		3
	La Commissione valuterà l'impegno ad utilizzare per la produzione delle stampe in formato A3 oggetto del presente disciplinare carta con Marchio Ecolabel UE		2
	La Commissione valuterà l'impegno ad utilizzare per la produzione delle stampe oggetto del presente disciplinare carta con marchio FSC		2
	La Commissione valuterà l'impegno ad utilizzare per la produzione delle stampe oggetto del presente disciplinare carta con altre certificazioni		2
Totale punteggio criteri discrezionali		56	
Totale punteggio criteri tabellari			14
Totale punteggi di valutazione		70	

Le offerte con punteggio totale di qualità inferiore a **punti 42 su 70** complessivi disponibili, non saranno prese in considerazione ai fini dell'aggiudicazione e saranno quindi escluse dalla gara.

Il punteggio riservato alla qualità verrà attribuito, a discrezione insindacabile della Commissione Giudicatrice, secondo i punteggi di valutazione su riportati.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno dei **criteri discrezionali** è assegnato un punteggio discrezionale mediante attribuzione di un coefficiente sulla base del seguente metodo:

- Commissione Giudicatrice, in caso di unanimità di giudizio, in ossequio ai principi di proporzionalità e di buon andamento dell'azione amministrativa ed al fine di garantire, quindi, l'efficacia, l'efficienza, l'adeguatezza, la speditezza e l'economicità della medesima, attribuirà unitariamente nel suo complesso, un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso fra 0 e 1;

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

I giudizi verranno espressi dalla commissione secondo la seguente scala di valutazione

GIUDIZIO SINTETICO	Analisi	coefficiente
Ottimo	Proposta assolutamente completa, molto dettagliata e ricca di aspetti e soluzioni elaborate anche in maniera complessa, rispondente in maniera ottimale agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	1
Buono	Proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che adeguata agli standard qualitativi richiesti	0,8
Sufficiente	Proposta essenziale, semplice nel dettaglio, rispondente in maniera sufficiente agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,6
Insufficiente	Proposta insufficiente rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,4
Gravemente insufficiente	Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice, rispondente in maniera scarsa agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,2
Inadeguato	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,00

Come già precedentemente evidenziato per quanto riguarda la documentazione tecnica da fornire, si evidenzia che, non essendo possibile permetterne l'integrazione al fine di rispettare i principi di legalità, buon andamento, imparzialità, "par condicio" e trasparenza, basilari in materia di gare d'appalto, una eventuale incompletezza o carenza di documentazione o insufficiente chiarezza espositiva, che non permettano alla Commissione una opportuna e precisa valutazione dell'offerta, comporteranno inevitabilmente un giudizio negativo.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti procederà all'attribuzione del punteggio complessivo secondo la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_{ni}$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente subcriterio di valutazione a, del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente subcriterio di valutazione b, del concorrente i ;

C_{ni} = coefficiente subcriterio di valutazione n, del concorrente i ;

P_a = peso (punteggio massimo) subcriterio di valutazione a;

P_b = peso (punteggio massimo) subcriterio di valutazione b;

P_n = peso (punteggio massimo) subcriterio di valutazione n.

b) Prezzo

I 30 punti disponibili per il coefficiente prezzo saranno attribuiti come segue: **al prezzo più basso offerto in gara sarà attribuito il massimo punteggio di 30 punti**, procedendo poi ad assegnare il punteggio in base alle seguente formula:

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

La fornitura verrà aggiudicata alla Ditta che, dalla somma dei punteggi ottenuti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo offerto, avrà ottenuto complessivamente il punteggio più elevato, considerando le prime due cifre decimali.

Dopo le eventuali verifiche sull'anomalia dell'offerta, seguirà la **proposta di aggiudicazione** al concorrente che, dalla somma dei punteggi ottenuti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo offerto, avrà ottenuto complessivamente il punteggio più elevato, considerando le prime due cifre decimali.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui pervenga una sola offerta oppure, all'esito della valutazione tecnica permanga una sola offerta.

In base all'ordinamento della Stazione Appaltante, la proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione del Direttore del Direttore Generale che procederà all'approvazione della medesima, anche **in presenza di una sola offerta purché valida, se ritenuta congrua per la Stazione Appaltante. (art. 69 R.D. 827/1924).**

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

L'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che, dalla somma dei punteggi ottenuti per la qualità ed il prezzo, avrà ottenuto complessivamente il punteggio più elevato.

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

Articolo 10: SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre a non essere 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 all'art. 25 del D.Lgs. 36/2023. 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, 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. 101 del D.Lgs. 36/2023, 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. 90 del D. Lgs 36/2023. 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 migliororia, 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. 110 del D. Lgs. 36/2023;
- 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. 90 del D. Lgs 36/2023. 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. 110 del D. Lgs. 36/2023.

L'aggiudicazione definitiva 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. 17 comma 5 del D.Lgs. 36/2023. Qualora le verifiche circa il possesso dei requisiti di capacità generale e l'insussistenza di cause di esclusione non confermino le dichiarazioni contenute nell'istanza di ammissione, si procederà all'annullamento della aggiudicazione definitiva qualora già effettuata.
- la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs. 36/2023.

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. 107 comma 2 e dell'art. 108 comma 10 del D. Lgs. 36/2023. 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.

Questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare nel caso in cui pervenga un'unica offerta o nel caso in cui al termine delle valutazioni tecnico/economica permanga un'unica offerta

La Stazione Appaltante procederà quindi con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023.

Il provvedimento di aggiudicazione, unitamente ai verbali delle sedute riservate della commissione giudicatrice relativi alle valutazioni delle offerte tecniche, verrà comunicato al concorrente all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 36/2023.

Le comunicazioni tramite l'area "Comunicazioni procedura" sono valide agli effetti di cui all'art. 28 e all'art. 90 del D.Lgs. 36/2023.

Il RUP, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia secondo quanto stabilito dall'art. 17 del D.Lgs. 36/2023.

La proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione nei termini previsti all'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023.

Articolo 11: 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. 36/2023, 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. 36/2023, 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 nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, **entro e non oltre il decimo giorno (10 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.

Articolo 12: ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA

L'Affidatario 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. 117 D. Lgs. 36/2023, prestata nelle forme e nelle modalità previste dal Capitolato speciale.

Entro il termine medesimo l'affidatario dovrà altresì costituire e consegnare le polizze di assicurazione previste dall'art. 117 D. Lgs. precitato.

Articolo 13: ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto dovrà essere svolto come da modalità previste dal presente disciplinare e dovrà conformarsi alle indicazioni che verranno concordate con il D.E.C. (Direttore Esecuzione Contrattuale) o con il Direttore di UOC.

Articolo 14: ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, mediante autonoma organizzazione d'impresa, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché ad attenersi al progetto presentato.

Il servizio deve essere eseguito nell'osservanza di quanto previsto dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica ed economica presentata dall'impresa in sede di gara.

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le figure professionali in numero congruo per la realizzazione delle attività previste nel presente disciplinare e nel proprio progetto/offerta.

Inoltre, l'affidatario provvederà a:

- 1) fornire un recapito telefonico a cui è possibile contattare il Referente del servizio;
- 2) applicare, nei confronti del personale dipendente utilizzato nel Servizio, il C.C.N.L. cui aderisce, e quelli regionali e locali laddove presenti, nell'osservanza delle norme legislative e dei regolamentari vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, secondo la normativa vigente D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. L'Azienda Sanitaria, potrà in qualsiasi momento richiedere all'aggiudicatario la dichiarazione attestante le condizioni contrattuali applicate ai propri operatori;
- 3) assumere a proprio carico tutti gli oneri derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali nei confronti del personale utilizzato in commessa (ed in relazione alle diverse tipologie di rapporti lavorativi instaurati);
- 4) garantire la copertura assicurativa dei dipendenti per gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, nonché in materia di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.);
- 5) assume in proprio ogni responsabilità civile per tutti i danni verso terzi, persone, animali o cose in dipendenza di omissioni, negligenze o quant'altro attinente all'esecuzione delle prestazioni d'appalto;
- 6) risponde direttamente dell'operato di tutti i dipendenti, collaboratori, soci ecc. propri o di eventuali subappaltatori autorizzati, nei confronti sia dell'ULSS che di terzi;
- 7) garantire il rispetto del segreto professionale e d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'ULSS dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, nonché la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti anche in riferimento a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- 8) segnalare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento del servizio rispetto alle indicazioni del presente disciplinare;
- 9) fornire su richiesta dell'Azienda ULSS qualsiasi dato (numerico, anagrafico, ecc.) relativo alla gestione del servizio per statistiche o rendicontazioni, nei tempi e modalità richieste;
- 10) tutti gli altri adempimenti e oneri previsti nei documenti di gara e nelle disposizioni di legge vigenti.

Articolo 15: 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. 117 del D. Lgs n. 36/2023 e secondo le modalità in esso previste.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del D. Lgs. n. 36/2023. 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. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, 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. 117 del D. Lgs n. 36/2023. Non è richiesta la costituzione del Deposito Cauzionale definitivo qualora il valore del contratto non superi la cifra di Euro 40.000,00.

Articolo 16: MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il canone mensile è fissato in misura conforme all'offerta presentata in gara, l'importo è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto dal Committente a seguito di presentazione di regolare fattura. La fatturazione dovrà avvenire con cadenza mensile posticipata e l'importo del canone mensile, fissato in misura conforme all'offerta presentata in gara, è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.

La ditta aggiudicataria potrà procedere all'emissione della fattura in base ai servizi effettivamente svolti ed attestati dal DEC.

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 www.fatturapa.gov.it.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda U.L.SS. n. 8 "Berica" e dovrà riportare:

- il numero e la data dell'ordine
- la descrizione del servizio reso
- il periodo di esecuzione
- il CIG
- aliquota IVA e cassa previdenziale professionale, ove dovuta;

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il **Codice Univoco Ufficio UF18LR**, 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.

Le fatture saranno emesse in conformità ai prezzi proposti in sede di gara, che dovranno comprendere tutto quanto richiesto dal presente documento e quanto integrativamente proposto dall'appaltatore in sede di offerta. L'IVA a carico dell'U.L.SS. sarà applicata nella misura ridotta, ove prevista dalla normativa vigente.

Le fatture dovranno essere emesse sui servizi e prestazioni effettivamente rese.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 gg dalla data di accertamento della prestazione da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto che avverrà entro 30 gg dalla data di ricezione della fattura. Il predetto pagamento sarà effettuato su conti correnti bancari o postali dedicati. Gli interessi moratori saranno corrisposti in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.

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, la ditta aggiudicataria potrà sospendere il servizio 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.

Articolo 17: TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

La ditta aggiudicataria assumerà ogni responsabilità per l'uso 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.

Articolo 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 all'U.O.C. "Contabilità e Bilancio" dell'Azienda ULSS n. 8 (telefax n. 0444- 753174 e-mail servizio.finanziario@aulss8.veneto.it) 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.

Articolo 19: INADEMPIMENTI E PENALI

L'impresa aggiudicataria è soggetta all'applicazione di penalità previste dall'art. 126 del D Lgs. 36/2023 in caso di non conformità/ritardi.

Sarà ritenuto conforme il servizio reso che abbia dimostrato di aver raggiunto gli obiettivi generali, specifici e di risultato previsti dal servizio, il cui raggiungimento di responsabilità della ditta appaltante.

Eventuali difformità nello svolgimento delle attività sono invece regolamentate come segue:

In particolare, qualora l'aggiudicatario non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del capitolato l'Amministrazione applicherà le seguenti penalità, restando salva l'eventuale azione per il risarcimento del danno, nel caso in cui si verificano i presupposti di seguito dettagliati.

Sarà applicata una penale **pari allo 0,3 per mille dell'importo netto contrattuale:**

- per ritardi nell'avvio del servizio, rispetto ai tempi indicati nel contratto, per ogni giorno di ritardo;
- per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali del contratto o esecuzione non conforme alle modalità indicate nel capitolato tecnico, nel contratto e nell'offerta presentata, (per ogni giorno di ritardo/non conformità);
- per ogni comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di

procedimento in cui sia garantito il contraddittorio, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto;

- per ogni giorno di impiego di operatori con requisiti o titoli difformi da quanto previsto dal presente capitolato speciale e dall'offerta presentata, con l'obbligo dell'immediata sostituzione del personale (tale infrazione per tre volte reiterata comporterà la risoluzione del contratto);
- per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non prevista nei sopraccitati punti, ma non così grave da comportare la risoluzione del contratto.

Le penali sono elevate fino all'1 per mille in caso di recidiva.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente Capitolato/Disciplinare, ovvero alla risoluzione del contratto, saranno contestati all'Appaltatore per iscritto dalla Stazione Appaltante, tramite PEC o raccomandata A.R.

L'Appaltatore dovrà comunicare alla Stazione Appaltante, per iscritto, tramite PEC o raccomandata A.R., le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le controdeduzioni rappresentate non pervengano alla Stazione Appaltante nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della Stazione Appaltante, a giustificare l'inadempimento, la Stazione Appaltante procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento o darà corso alla risoluzione del contratto.

L'Appaltatore dovrà effettuare il pagamento delle penali entro 60 gg. dalla comunicazione, trascorsi i quali, l'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria sulla prima fattura in scadenza e, se non sufficiente, mediante ritenzione sulle somme spettanti all'Appaltatore - in esecuzione del rapporto intrattenuto con l'Azienda o a qualsiasi altro titolo dovute - e/o sulla garanzia definitiva. Nel caso di incameramento totale o parziale della garanzia definitiva, l'Appaltatore dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare, salve le eventuali somme svincolate automaticamente, in relazione all'avanzamento dell'esecuzione.

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

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato non preclude il diritto dell'Azienda Sanitaria a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti.

Per le suddette penali verranno emesse apposite note di addebito.

Perdurando l'inosservanza di pattuizioni di contratto, la Stazione Appaltante potrà dichiarare risolto il contratto stesso a proprio insindacabile giudizio, applicando le penali salvo il risarcimento del maggior danno.

In ogni caso, qualora gli inadempimenti determinino un importo massimo delle penali superiori al 10% dell'importo contrattuale il contratto potrà essere risolto per grave inadempimento con esecuzione in danno dell'Appaltatore inadempiente.

Articolo 20: 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 il servizio o la parte rimanente di questo, 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.

Articolo 21: *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.

Articolo 22: *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 il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia del servizio e fatta salva la possibilità della S.A. di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Articolo 23: *TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*

I dati riguardanti l'appaltatore, il subappaltatore o i soggetti in subaffidamento vengono trattati secondo quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento dell'Azienda ULSS 8 in materia di protezione dei dati personali. Il Committente rilascia, pertanto, all'Appaltatore l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

I dati riguardanti l'Appaltatore sono forniti dallo stesso o acquisiti dalle banche dati dell'ANAC o di altri Enti Pubblici.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Aulss 8 Berica, Viale Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza, nella persona del Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato, tel 0444 753465, Fax: 0444 753326, PEC: protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it, e-mail: direzione.generale@aulss8.veneto.it; il Responsabile della protezione dei dati è LTA srl con sede legale in Roma (RM), Via della Conciliazione n. 10. E-mail: rpd@aulss8.veneto.it.

Il trattamento dei dati avviene sulla base di quanto previsto dalla normativa sui Contratti pubblici, D.lgs 36/2023 e norme collegate.

Il trattamento è finalizzato all'espletamento della procedura di gara, alla sottoscrizione e all'esecuzione del contratto, e alla tutela in giudizio della Stazione Appaltante per azioni nelle quali l'Azienda medesima risultasse a qualsiasi titolo coinvolta. I dati, in misura strettamente necessaria, sono trattati altresì al fine di

consentire l'accesso agli atti di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990, e l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.lgs 33/2013.

I destinatari dei dati sono l'Azienda Ulss 8 Berica, l'Autorità nazionale anticorruzione, le Prefetture, i Tribunali, l'Agenzia per le entrate, i Centri per l'impiego, INPS, INAIL o enti assistenziali o previdenziali equivalenti ed altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto, i soggetti che facciano istanza di accesso agli atti ex art. 22 L. 241/1990 e gli utenti che prendano visione del sito aziendale [www. Aulss8.veneto.it](http://www.Aulss8.veneto.it).

I dati saranno conservati dalla data dell'acquisizione e per dieci anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto e, in ogni caso, per il periodo necessario per la tutela in giudizio della Stazione Appaltante, in caso di azioni legali.

Al titolare dei dati è riconosciuto in ogni momento il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica degli stessi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e necessario. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di sottoscrivere il contratto.

Articolo 24: RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento dell'Azienda ULSS 8 in materia di protezione dei dati personali, l'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, si riserva la facoltà di nominare l'Impresa aggiudicataria quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali durante lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato speciale. La Ditta, presentando la propria offerta dichiara di accettare tale ipotesi e assumendo che non vi sia nulla che osti alla concreta esecuzione di detta nomina, impegnandosi conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative nonché in aderenza alle disposizioni emanate dall'U.L.SS. in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

È espressamente fatto divieto alla ditta aggiudicataria di acquisire o trattare indiscriminatamente dati personali degli utenti; qualsiasi trattamento dei dati dovrà essere concordato in forma scritta ed autorizzato preventivamente dal Data Protection Officer (D.P.O.).

Articolo 25: NORME E CONDIZIONI FINALI

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

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 equivocate, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dal presente disciplinare.

L'Azienda U.L.SS. 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 nel presente disciplinare, 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/Responsabile unico del progetto della presente gara è il Direttore UOC Provveditorato dott. Sandro Possamai.

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

Allegato1 – offerta economica dettagliata