



# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

Belluno, data e protocollo: si veda timbro informatico

**Spett.le Impresa interessata**

Piattaforma telematica "SINTEL"

**Oggetto: Procedura d'acquisto per la fornitura di dispositivi medici per incontinenti gravi (cateteri vescicali ed esterni, raccoglitori per urina, guaine) per i pazienti territoriali dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, per un periodo di 12 mesi.**

Questa Azienda ULSS 1 Dolomiti, ai sensi dell'art. 76, comma 2 lettera b) del D.Lgs. 36/2023 - nuovo Codice degli Appalti, avvia **procedura negoziata senza pubblicazione di bando**, per la fornitura di dispositivi medici per incontinenti gravi territoriali, per un periodo di 12 mesi, come dettagliato nel documento PROSPETTO OFFERTA, allegato n. 2 parte integrante della presente lettera d'invito e della quale vengono di seguito riassunte le specifiche amministrative:

Prospetto riassuntivo di gara:						
LOTTO	DESCRIZIONE	CIG	CPV	IMPORTO PRESUNTO (IVA esclusa)	CONTRIBUTO ANAC	SCADENZA OFFERTA
UNICO	Cateteri, guaine, sacche raccolta urina, aventi i seguenti ISO di riferimento: ISO 09.24.06.003; ISO 09.24.03.006; ISO 09.24.06.006; ISO 09.24.06.009; ISO 09.24.06.103; ISO 09.24.06.203; ISO 09.24.06.303; ISO 09.24.06.403; ISO 09.24.06.503; ISO 09.24.06.603; ISO 09.24.21.003; ISO 09.27.04.006; ISO 09.27.05.003; ISO 09.27.04.003; ISO 09.27.05.006	B819C85FF3	33141200-2	€ 220.000,00	€ 18,00	15/09/2025 ore 18:00

\*\*\*\*\*

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

L'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Per informazioni riguardanti le condizioni d'accesso, l'utilizzo del Sistema e il quadro normativo di riferimento, si rinvia all'area di supporto del sito:

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

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel, si invita a contattare il contact center di ARIA S.p.A., al numero verde 800.116.738.

## **1) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

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

L'operatore economico registrato a Sintel, dovrà seguire l'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre una **busta unica d'offerta** contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica.

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

Al fine di limitare il rischio di un invio non corretto dell'offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel, per verificare i contenuti richiesti da questa Azienda Ulss n. 1 Dolomiti e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- fornire tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare anticipatamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti dell'offerta corrispondano a quanto richiesto da questa stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

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

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

#### **STEP 1 – BUSTA UNICA D'OFFERTA**

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico dovrà inserire tutti i documenti richiesti e di seguito elencati (**file con nome massimo di 256 caratteri ed esclusivamente in formato .pdf**), che dovranno essere **firmati digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato**:

#### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

- **DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI**, mediante apposito "flag", disponibile in Sintel.
- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. 445/2000 s.m.i. secondo il modello di autocertificazione (**Allegato n. 1**), firmato digitalmente dal medesimo sottoscrittore dell'offerta;
- **ATTESTAZIONE** dell'avvenuto pagamento della contribuzione dovuta, a pena di esclusione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), per l'importo indicato nel *Prospetto riassuntivo di gara*, dovuta ai sensi dell'art. 1, comma 67, Legge n. 266 del 23/12/2005 s.m.i., come da istruzioni relative alle contribuzioni dovute dai soggetti pubblici e privati.

Il pagamento dovrà avvenire secondo una delle seguenti modalità disponibili sul nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C.:

- "Pagamento on line", scegliendo uno dei canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA;
- "Pagamento mediante avviso" utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.).

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato, attraverso il caricamento nell'apposito campo telematico della ricevuta di pagamento.

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA:**

- Dichiarazione di conformità CE in corso di validità;
- Marcatura CE conforme a quanto previsto dalla Direttiva 93/42/CEE sui dispositivi medici recepita con D.Lgs n. 46/1997;
- Dichiarazione delle procedure/indicazioni che la Ditta assume nelle varie fasi per garantire per la corretta gestione e modalità di segnalazione relativamente al sistema di vigilanza dei dispositivi medici (recall e avvisi di sicurezza);

#### DOCUMENTAZIONE ECONOMICA:

- offerta economica redatta secondo l'Allegato n.2, da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf, firmata digitalmente nella versione .pdf.
- allegare il listino in vigore con indicazione della % di sconto da applicare allo stesso.

**I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dagli atti della presente procedura di gara.**

**L'offerta dovrà contenere l'impegno del concorrente a mantenere valida la medesima per almeno 210 gg a decorrere dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.**

Come precisato nel documento *“Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”*, cui si rinvia, nel caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato *“Invia offerta”*, questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato *“.zip”* non firmata digitalmente. Invece, i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere firmati digitalmente.

Si precisa che con riferimento ai documenti sopra richiesti devono essere caricati nell'apposito campo *“Documentazione richiesta 1”*, contenuti in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati. Qualora nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella *“Documentazione richiesta 1”* (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione in ulteriori cartelle caricate nei successivi campi *“Documentazione richiesta 2”*, ecc..

#### Step 2 - Offerta tecnica

Al secondo step del percorso guidato *“Invia offerta”* **l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché la presente procedura non prevede valutazione separata dell'offerta tecnica.** L'operatore economico deve quindi cliccare su *“Avanti”* e procedere con la formulazione e presentazione dell'offerta economica come di seguito descritto.

#### Step 3 - Offerta economica

Al terzo step del percorso guidato *“Invia offerta”* l'operatore economico deve inserire l'importo totale complessivo, IVA esclusa, per l'intera fornitura. Tale importo dovrà concordare con quanto inserito **nell'allegato n. 2**. In caso di discordanza prevarrà quello inserito a sistema previa verifica con l'impresa.

#### Step 4 - Riepilogo e firma digitale dell'offerta

Al quarto step del percorso guidato *“Invia offerta”*, la piattaforma Sintel genera automaticamente il *“Documento d'offerta”* in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento e sottoscriverlo con firma digitale del rappresentante legale o suo delegato, preferibilmente in formato .p7m.. Si ricorda che il file scaricato non può essere modificato, pena l'esclusione, in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

È necessario, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del *“Documento d'offerta”* debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del *“Documento d'offerta”* e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso *“Invia offerta”* in Sintel, nonché nel documento *“Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”* cui si rinvia.

#### Step 5 - Invio offerta

Al quinto step del percorso guidato *“Invia offerta”* l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto *“Invia offerta”*. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

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

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

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere, entro i termini di scadenza indicati, ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente.

**2) CAMPIONATURA: NON PREVISTA** - Tuttavia ai fini della valutazione qualitativa l'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti si riserva la possibilità di richiedere apposita campionatura gratuita.

**3) SOPRALLUOGO: NON PREVISTO**

**4) DUVRI: NON PREVISTO**

**5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

- economicità della soluzione proposta, previa verifica di idoneità rispetto alle esigenze della Stazione Appaltante e purché ritenuta congrua.

**6) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e non saranno più modificabili o sostituibili.

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

La Stazione Appaltante, senza necessità di comunicazioni, procederà in seduta riservata:

- alla verifica della ricezione dell'offerta tempestivamente presentata;
- all'apertura della "busta unica d'offerta" contenente la documentazione richiesta e all'analisi e verifica della documentazione presentata;
- alla verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sui documenti richiesti.

**7) AGGIUDICAZIONE**

La Stazione Appaltante, concluse le operazioni di cui al precedente punto, provvederà ad adottare il provvedimento di aggiudicazione e ne darà comunicazione tramite la piattaforma SINTEL, con valenza legale ai sensi dell'art 29 del D.Lgs 36/2023.

**8) POTERI DELL'AMMINISTRAZIONE**

In ogni caso questa Azienda Ulss n. 1 Dolomiti si riserva la facoltà:

- di sospendere e/o revocare, nonché di non affidare, in tutto o in parte, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura, senza che i concorrenti possano avanzare pretese di alcun genere o richieste di indennizzi o rimborsi anche qualora:
  - il Soggetto Aggregatore regionale aggiudichi una procedura centralizzata che ricomprenda l'oggetto di gara ovvero segnali per il medesimo l'attivazione di una convenzione con un altro Soggetto Aggregatore/Consignatario;
  - intervengano sopravvenute esigenze di riorganizzazione della stazione Appaltante;
  - nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente gara;
- di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua;
- di non procedere all'aggiudicazione qualora l'onere complessivo risultante dal procedimento di gara fosse superiore alle risorse finanziarie messe a disposizione;
- di negoziare ulteriormente le condizioni economiche offerte avviando trattative commerciali con il concorrente prima della conclusione della procedura di assegnazione;
- di considerare il concorrente impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata dopo il perfezionamento di tutti gli altri atti inerenti e conseguenti alla gara.

## **9) STIPULA**

Il contratto verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza commerciale con l'aggiudicatario. Tutte le eventuali spese relative al medesimo, compreso il bollo, saranno a carico dell'aggiudicatario.

## **10) CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO E CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Ad integrazione delle condizioni generali di contratto che si intendono accettate con la presentazione dell'offerta e di cui si invita a prendere visione all'indirizzo <http://www.aulss1.veneto.it/bandiegare/condizioni-general-di-contratto>, verranno applicate al rapporto contrattuale le seguenti clausole:

### **DURATA**

La durata della presente fornitura è stabilita in 12 mesi. Nel caso in cui alla scadenza il quantitativo non sia esaurito, l'AULSS si riserva di differire la scadenza del contratto fino ad un massimo di 12 mesi e fermo il rispetto del quantitativo massimo previsto e richiesto nella richiesta di offerta.

### **PERIODO DI PROVA**

Di considerare i primi quattro mesi, decorrenti dalla data di aggiudicazione, come periodo di prova ai fini della verifica della idoneità dei prodotti aggiudicati. In caso di esito negativo di detta prova, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, senza che nulla sia dovuto all'aggiudicatario.

### **INNOVAZIONE TECNOLOGICA:**

Durante il periodo di validità della fornitura, la Ditta è tenuta a fornire tutti gli aggiornamenti tecnologici che saranno immesse nel mercato successivamente all'affidamento della fornitura, e ciò previo benestare dell'Amministrazione e parità di condizioni economiche e contrattuali.

### **CONTROLLI ARTICOLI DAL 94 AL 98 DEL CODICE DEGLI APPALTI D.LGS. 36/2023**

Questa AULSS ha aderito al servizio di Banca dati operatori economici, aggiudicato da Azienda Zero anche in nome e per conto delle Aziende Sanitarie del Veneto alla società Net4Market-CSAMED, che prevede la gestione da parte della predetta Ditta di una piattaforma informatica tramite la quale verrà svolta l'attività di richiesta e raccolta documenti e certificati comprovanti i requisiti di carattere generale di cui agli articoli dal 94 al 98 del D.Lgs. n. 36/2023. L'aggiudicatario della presente fornitura/servizio dovrà quindi fornire i dati necessari alla sua registrazione (in seguito anche all'aggiornamento) su tale sito informatico; tali dati saranno richiesti tramite posta elettronica certificata. Si precisa che il servizio è gestito nel rispetto della normativa in materia di privacy. Qualora ciò non fosse possibile, ci si riserva di effettuare la verifica sul possesso dei requisiti attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **GARANZIA DEFINITIVA**

Alla ditta aggiudicataria, ai sensi del combinato disposto degli articoli 53, c. 4 e 117 del D.Lgs. 36/2023, in seguito alla valutazione del RUP, potrà non essere richiesta la garanzia definitiva.

### **ORDINI E CONSEGNE**

Nel rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010 e ss.mm. ed ii.) si precisa che il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) relativo alla presente fornitura è specificato nel PROSPETTO riportato a pag. 1 e nell'allegato n. 2 - verrà indicato negli ordini e nei documenti contabili di questa Azienda Sanitaria.

Il primo ordine, qualora risulti necessario al fine di non interrompere il servizio di assistenza sanitaria dovrà intendersi quale esecuzione d'urgenza ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m. ed i. potrà essere emesso prima della data di inizio fornitura.

Non si accettano minimi d'ordine, a meno che la ditta, qualora sia titolare di più contratti con l'ULSS, non sia disponibile a ricevere nello stesso giorno più ordini di contratti diversi.

I prodotti non conformi a quanto richiesto potranno essere respinti senza alcuna formalità, anche se restituiti senza il loro imballaggio originale e dovranno essere sostituiti entro 7 giorni dalla comunicazione della contestazione. In difetto la Farmacia si riterrà autorizzata a rifornirsi altrove, senza alcuna formalità e addebitando le eventuali maggiori spese.

I prodotti ordinati dovranno essere consegnati entro 10 gg. di calendario dalla data di ricevimento dell'ordine.

La Ditta dovrà provvedere ad inviare la merce ordinata almeno in quantità adeguata a coprire le esigenze fino alla consegna del saldo. Superati i suddetti termini di consegna, qualora la Ditta sia impossibilitata ad evadere gli ordini, dovrà darne tempestiva comunicazione ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

[provveditorato@aulss1.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss1.veneto.it) e all'indirizzo email dell'operatore che ha emesso l'ordine (il nominativo è indicato nell'ordine stesso).

Resta inteso che, in caso di necessità e se possibile, l'AULSS si rivolgerà ad altro fornitore addebitando le eventuali maggiori spese sostenute. Ciascuna spedizione non dovrà comprendere materiale destinato a magazzini diversi da quelli sopra citati ed esposti nell'ordine.

Le consegne dovranno intendersi franche di ogni spesa (trasporto, imballo, ed ogni ulteriore onere accessorio anche di natura fiscale) ed essere recapitate tassativamente presso il magazzino indicato nell'ordine.

Agli effetti del controllo qualitativo, la firma apposta per ricevuta al momento della consegna non esonera il fornitore dal rispondere ad eventuali contestazioni che possano insorgere all'atto dell'immissione del prodotto al consumo. Infatti, in caso di contestazione sorta successivamente alla consegna perché il prodotto non è conforme, dovrà seguire una tempestiva sostituzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni subiti. Il prodotto che presenterà difetti o discordanze verrà tenuto a disposizione del Fornitore e restituito anche senza l'imballaggio originale.

## **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione della fornitura avverrà in modalità elettronica secondo le modalità di seguito indicate. Il documento elettronico dovrà essere emesso e trasmesso nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it>

Il documento contabile dovrà obbligatoriamente riportare:

- la descrizione, il quantitativo ed il codice del/i bene/i;
- il riferimento ai documenti di trasporto relativi alla/e consegna/e effettuata/e;
- il CIG e il N./DATA DELL'ORDINE comunicato dall'Azienda Ulss 1 Dolomiti;

I riferimenti per l'emissione della fattura elettronica sono i seguenti:

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti.

Codice fiscale 00300650256.

Codice identificativo univoco amministrazione destinataria: UFAQX9

Il pagamento delle forniture sarà effettuato, a mezzo mandato presso il Tesoriere dell'Ente - Unicredit Banca spa., entro 30 (trenta) giorni decorrenti dall'esito positivo dell'accertamento da parte del DEC della rispondenza a tutte le prescrizioni previste per la fornitura/servizio, che avverrà entro il termine di 30 giorni dalla data di consegna dei beni/avvio servizio, previa verifica della regolarità contributiva.

Qualsiasi non conformità segnalata dal DEC determinerà la sospensione dei termini di pagamento che riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza/regolarizzazione degli obblighi contrattuali.

Resta tuttavia inteso che in nessun caso, ivi compreso il ritardo nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere la fornitura.

L'emissione delle fatture relative a canoni di noleggio di eventuali apparecchiature, dovrà avvenire successivamente all'invio di appositi ordini quadrimestrali emessi dal competente Servizio dell'Azienda Sanitaria. Il primo ordine verrà effettuato dopo quattro mesi a partire dalla data di collaudo.

## **RISOLUZIONE**

La risoluzione del contratto può avvenire nei casi previsti dagli art. 1453 e ss. del c.c., ossia:

- per inadempimento;
- per impossibilità sopravvenuta;
- per eccessiva onerosità (anche nei casi previsti dall'ultimo capoverso dell'articolo "Revisione dei prezzi" del presente documento).

Ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c., l'AULSS ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, dopo due contestazioni scritte e motivate notificate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al fornitore, fatto salvo il diritto al contraddittorio e al risarcimento del danno.

L'AULSS, in caso di inadempimento del fornitore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare un termine pari a 15 giorni o inferiore, qualora venga richiesto espressamente dall'AULSS, dalla data di ricevimento della comunicazione, per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto si intende risolto (art. 1454 c.c. "*Diffida ad adempiere*").

Per le altre cause di risoluzione si rinvia a quanto disposto dalle Condizioni generali del contratto

## **RECESSO DAL CONTRATTO**

L'Azienda Sanitaria potrà recedere - per qualsiasi motivo - dal contratto di fornitura, in tutto o in parte, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 con un preavviso di almeno 20 giorni, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC.



## **11) SITO INTERNET E COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE**

Le comunicazioni tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 36/2023, nei confronti dei concorrenti.

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

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti di natura amministrativa contattare il nominativo in calce alla presente.

Il RUP di gara è il Sig. Andrea Bergagnin, collaboratore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

Cordiali saluti.

IL RUP  
Sig. Andrea Bergagnin  
(firmato digitalmente)

Allegati:

- Modello di Autocertificazione (Allegato n. 1);
- Prospetto offerta (Allegato n. 2);

AB/ib  
pratica nr. 130/2025

BERGAGNIN  
ANDREA  
02.09.2025  
12:09:47  
GMT+01:00



---

**UOC Provveditorato, Economato e gestione della Logistica**

Il Direttore Dott. Marco Fachin  
Segreteria Tel. 0437 514406-07  
e-mail: [provveditorato@aulss1.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss1.veneto.it)  
-mail certif.: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

**Responsabile dell'istruttoria**

Andrea Bergagnin  
**Incaricato dell'istruttoria**  
Irene Bortoluzzi  
Tel. 0437/514408  
e mail: [irene.bortoluzzi@aulss1.veneto.it](mailto:irene.bortoluzzi@aulss1.veneto.it)

## Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** D94005E836518391C5E1CBA83EAEA487A403DF481516B7709E406C36D8B39674

### Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: BERGAGNIN ANDREA

### Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0056417/25

Data Protocollo 02/09/2025

### Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

#### URL

**IDENTIFICATIVO** AULSS16JXLG-35920

**PASSWORD** CbR7E

**DATA SCADENZA** Senza scadenza

Ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del CAD (D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.), si attesta che il presente documento, estratto in automatico