

Azienda ULSS n. 1 DolomitiPEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

Prot. 44582/Provv

Belluno, 11 luglio 2024

Spett. le Impresa

Piattaforma telematica "SINTEL"

Oggetto: Procedura negoziata per l'attuazione dello Sportello Assegno di Inclusione (ADI), rafforzamento del servizio sociale professionale e del segretariato sociale da effettuarsi nell'ambito dei Comuni deleganti all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti del Distretto di Feltre (Fondo Nazionale lotta alla povertà "Quota Servizi anno 2022") – CUP B14H24000240001 - CIG B26E4E4149 – ID SINTEL 186416548

Questa Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023 – nuovo Codice degli Appalti, avvia procedura negoziata per l'eventuale affidamento dello Sportello Assegno di Inclusione (ADI), rafforzamento del servizio sociale professionale e del segretariato sociale da effettuarsi nell'ambito dei Comuni deleganti all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti del Distretto di Feltre con i contenuti riportati nell'Allegato 2 – Condizioni di Gara:

Prospetto riassuntivo di gara:							
LOTTO	QUANTITÀ	DESCRIZIONE	CIG	CPV	BASE D'ASTA (Iva esclusa)	CONTRIBUTO ANAC	SCADENZA OFFERTA
Unico	7 mesi	Attuazione dello Sportello Assegno di Inclusione	B26E4E4149	85320000-8	€ 110.516,00	€ 33,00	31/07/2024 h 12:00

L'Amministrazione ha fissato un canone mensile di € 15.788,00 (IVA esclusa) e l'affidamento iniziale decorrerà dal 01/09/2024 al 31/03/2025 come riportato nella documentazione di gara

Questa Amministrazione si riserva di prorogare il Servizio per ulteriori 21 mesi previa assegnazione da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali delle somme spettanti a valere sui fondi denominati "Quota Servizi anno 2023". In ogni caso l'affidamento non potrà essere superiore in termini di importo a quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs 36/2023 comma 1 lett. d) in base agli eventuali stanziamenti dedicati. Si stima un valore complessivo di gara di € 442.064,00 (IVA esclusa) per 28 mesi.

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.

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>.

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

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, accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente 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 AMMINISTRATIVA

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico dovrà inserire, negli appositi campi, i documenti amministrativi 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**:

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

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406 - 4407

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Il responsabile dell'istruttoria e RUP

Dott.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e-mail: annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

- **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’ANAC:
 - “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.

Si precisa che con riferimento alla Documentazione amministrativa i documenti sopra richiesti da allegare a Sistema devono essere caricati nell’apposito campo “Documentazione amministrativa 1”, contenuti in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati. Qualora lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione amministrativa 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione in ulteriori cartelle compresse da caricare nei successivi campi “Documentazione amministrativa 2”, “Documentazione amministrativa 3”, etc. secondo necessità).

I singoli documenti contenuti nelle cartelle compresse dovranno essere firmati digitalmente.

Tali indicazioni valgono anche per i documenti della busta tecnica e della busta economica, per ciascuna delle quali sono state previsti analogamente più campi.

STEP 2 – OFFERTA TECNICA

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta”, l’operatore economico dovrà inserire la documentazione tecnica di seguito descritta (**esclusivamente in formato .pdf e firmata digitalmente**):

- **Elaborazione di un progetto tecnico che illustri le modalità di attuazione del servizio nel rispetto di quanto precisato all’art. 7 delle Condizioni di gara (allegato n. 2).**

STEP 3 – OFFERTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico dovrà inserire il Prospetto offerta economica (Allegato n. 3) **esclusivamente in formato .pdf e firmato digitalmente**, precisando che dovrà essere

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

indicato l'importo totale complessivo della base d'asta pari ad € 110.516,00 comprensivo di tutti gli oneri, in quanto l'importo non è soggetto a valutazione.

L'offerta di cui sopra dovrà avere la validità indicata a sistema.

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata, non dovrà contenere riserve, ovvero essere formulata in modo indeterminato od espressa in modo tale da non poter desumere con certezza la volontà dell'offerente.

Si comunica che il costo della manodopera non viene stimato in quanto dipende dai contenuti progettuali, si precisa comunque che attualmente il costo della manodopera è rappresentato da circa 85% dell'importo di gara.

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 relative all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare il 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 e 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" a 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. Il concorrente, 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.

E' importante verificare i contenuti dell'offerta prima di procedere all'invio della stessa.

La verifica di tutte le informazioni inserite nel percorso guidato, è possibile aprendo i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllando i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che qualora successivamente all'invio dell'offerta vengano rilevati errori, sarà necessario procedere all'invio di una nuova offerta sostitutiva della precedente **entro i termini di scadenza indicati**.

Si ricorda che gli step precedenti del percorso "Invia offerta", per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione, non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta.

La documentazione caricata e salvata permane, infatti, nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, quelle 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 della Stazione Appaltante.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, con riserve, parziali.

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

Si precisa che questa Azienda rimane investita del più ampio potere discrezionale in ordine all'affidamento di cui trattasi.

2) CAMPIONATURA: NON PREVISTA**3) SOPRALLUOGO: NON PREVISTO****4) DUVRI: NON PREVISTO****5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio sarà aggiudicato in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior punteggio qualità ottenuto, ai sensi dell'art. 108 comma 5 del Codice, in base all'esame comparato dei seguenti criteri:

A) PUNTEGGIO QUALITÀ: 100 punti

B) PUNTEGGIO PREZZO: 0 punti

A) PUNTEGGIO QUALITÀ: Requisiti preferenziali che saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione dei punti relativi alla qualità:

	<i>Requisito</i>	<i>Punteggi attribuiti al requisito (Wi)</i>
A	Attuazione dello sportello	50
B	Capacità di sviluppare una rete tra i soggetti pubblici e privati che costituiscono il sistema dei servizi socio-assistenziali del territorio al fine di dare attuazione alle progettualità per i beneficiari dell'ADI e di altre misure di contrasto alla povertà	20
C	Definizione delle risorse umane impiegate	20
D	Modalità che si intendono adottare per la formazione continua degli operatori	10

Secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum [W_i \cdot V(a) (i)]$$

Dove:

C(a) = indice valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale requisiti (numero righe tabella A);

Wi = punteggio attribuito al requisito;

V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile fra 0 e 1 secondo il seguente criterio ottimo 1,00 - buono 0,75 - discreto 0,50 - sufficiente 0,25 - insufficiente 0,00;

Sn = sommatoria.

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

Ciascun commissario attribuisce discrezionalmente al singolo sub-criterio uno dei coefficienti riportati in tabella; viene calcolata la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari in relazione al sub-criterio in esame; si ottiene il coefficiente medio che moltiplicato per il punteggio massimo attribuito al singolo sub-criterio determina il punteggio attribuito al concorrente.

I coefficienti saranno trasformati in punteggi assoluti sulla base dei punti previsti per singolo parametro.

La documentazione tecnica sarà esaminata da una Commissione Giudicatrice appositamente costituita che attribuirà i punteggi di qualità come sopra indicato.

Nel caso in cui in sede di valutazione qualitativa nessuna ditta abbia acquisito il massimo punteggio, si procederà con una riparametrazione dei punteggi assegnati, ovvero attribuendo 100 punti al miglior punteggio qualitativo e attribuendo alle altre ditte un punteggio direttamente proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{Ditta considerata} = \frac{100 \times \text{punteggio assegnato}}{\text{migliore punteggio}}$$

Non saranno ammesse alla successiva fase di apertura delle offerte economiche le proposte delle Ditte che avranno ottenuto nella valutazione tecnica della Commissione un punteggio complessivo inferiore a 70/100 dopo la riparametrazione.

La Commissione Giudicatrice, al termine delle operazioni, redigerà apposito verbale. I risultati di tale valutazione saranno comunicati agli interessati il giorno fissato per la pubblica apertura delle offerte.

B) PUNTEGGIO PREZZO:

a tutte le imprese concorrenti, tra quelle ammesse, verranno attribuiti punti 0/100 .

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.

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, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

La Stazione appaltante, previa comunicazione di apertura della seduta tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", procederà quindi:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa e all'analisi e verifica della documentazione presentata;
3. alla verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sui documenti richiesti;
4. all'ammissione al prosieguo della gara dei concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista, 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

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

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406 - 4407

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Il responsabile dell'istruttoria e RUP

Dott.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e-mail: annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

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 e s.m. e i.. L'esito di tale verifica verrà comunicato automaticamente dal sistema conclusa la fase di ammissione.

5. all'estrazione della documentazione presentata nella "busta telematica" contenente la Documentazione Tecnica da sottoporre alla Commissione Giudicatrice.

Delle operazioni suddette la Stazione Appaltante redigerà apposito verbale, che verrà inviato ai concorrenti tramite Piattaforma, con valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 36/2023.

Verrà nominata un'apposita Commissione Giudicatrice, incaricata della verifica di idoneità/valutazione della qualità delle offerte ammesse che procederà, in una o più sedute riservate, redigendo i relativi verbali.

Si precisa che, per ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, la Commissione Giudicatrice potrà accedere per eventuali adempimenti nell'esercizio delle proprie funzioni alla piattaforma Sintel mediante le credenziali del RUP o degli utenti delegati.

Successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura", la Stazione Appaltante procederà in seduta riservata:

- a dare evidenza degli esiti della verifica di idoneità / valutazione della qualità;
- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA" per i concorrenti ammessi al prosieguo della procedura;
- all'esclusione delle offerte uguali o superiori alla base d'asta;
- a formulare la graduatoria finale sulla base del punteggio tecnico ottenuto;
- ad applicare, se del caso, l'art. 54 del D.Lgs 36/2023, verificando la congruità in particolare dei costi della manodopera;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta;
- alla gestione della parità delle offerte effettuando gara di miglioria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio tra le offerte risultate prime "a pari merito".

Delle operazioni suddette la Stazione Appaltante redigerà apposito verbale, che verrà inviato ai concorrenti tramite Piattaforma analogamente ai verbali di valutazione delle offerte tecniche della Commissione, con valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 36/2023.

Il provvedimento di aggiudicazione verrà comunicato secondo le modalità di cui al punto successivo.

7) AGGIUDICAZIONE

Il RUP conclude le operazioni di cui sopra, secondo quanto stabilito dall'art. 17 del D.Lgs. 36/2023 in merito alla "**proposta di aggiudicazione**" e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 18, D.Lgs. 36/2023, provvede all'invio della proposta all'organo competente per l'approvazione.

L'aggiudicazione e ogni altra comunicazione prevista per legge saranno rese note tramite la piattaforma SINTEL, con valenza legale ai sensi dell'art 90 del D.Lgs 36/2023.

8) POTERI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406 - 4407

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Il responsabile dell'istruttoria e RUP

Dott.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e-mail: annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

- di sospendere e/o revocare, nonché 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/Consip;
 - 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 sottoscrizione o scambio di corrispondenza commerciale con l'aggiudicatario.

Tutte le eventuali spese relative al medesimo, compreso il bollo, saranno a carico dell'aggiudicatario.

10) 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:

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

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. L'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE). Qualora ciò non fosse possibile, ci si riserva di effettuare la verifica sul possesso dei requisiti attraverso l'utilizzo del 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.

- GARANZIA DEFINITIVA

Alla ditta aggiudicataria verrà richiesta una cauzione definitiva secondo quanto previsto dalla normativa vigente e come indicato nelle condizioni generali del contratto.

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

- FATTURAZIONE E PAGAMENTI: si rinvia alle Condizioni di Gara.

FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che non dovessero trovare soluzione sarà competente il Foro di Belluno.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che la stazione appaltante può utilizzare i dati contenuti nelle autocertificazioni presentate esclusivamente in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono forniti e per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti.

Si evidenzia inoltre che:

- a) le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti e per finalità strettamente connesse;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la presentazione della candidatura;
- c) il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici da parte dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti;
- d) in qualunque momento l'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.

PATTO D'INTEGRITÀ

Relativamente al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17/09/2019 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:

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

L'appaltatore si impegna quindi a rispettare le clausole pattizie richiamate nel protocollo e valide ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

L'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti risolverà immediatamente e automaticamente il contratto, 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.

PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018, nuovo Codice Privacy, si informa che i dati forniti dalle ditte offerenti sono trattati dall'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per l'eventuale successiva stipula del rapporto contrattuale.

Tutte le informazioni sono disponibili al seguente link:

http://www.aulss1.veneto.it/wp-content/uploads/2018/05/ULSS1_Informativa-fornitori.pdf

Qualora la fornitura / servizio preveda da parte dell'Aggiudicatario il trattamento di dati personali effettuati per conto della Stazione Appaltante, è obbligatoria la sottoscrizione da parte dello stesso di un addendum

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: 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

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E

GESTIONE DELLA LOGISTICA

contrattuale ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE (2016/679 GDPR). Si applica quanto previsto nell'Allegato 2 - Condizioni di gara.

11) SITO INTERNET E COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è il 24/07/2024 ore 12:00

Le richieste di informazioni e di chiarimenti devono essere presentate a mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte alle suddette richieste sono rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Le risposte ai quesiti, se inviati in tempo utile e ritenuti di interesse generale, saranno rese disponibili a tutti i concorrenti con l'invio di comunicazione da parte della Stazione Appaltante tramite il sistema 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". Il mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, questa Azienda ULSS n. 1 Dolomiti non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

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

Le comunicazioni tramite la piattaforma Sintel hanno pieno valore legale ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 36/2023.

Il RUP di gara è la dott.ssa Anna Maria Romagnoni, dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

Si porgono con l'occasione i migliori saluti.

IL RUP

dott.ssa Anna Maria Romagnoni

(firmato digitalmente)

Allegati:

- Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà/Certificazione (Allegato 1)
- Condizioni di gara (Allegato 2)
- Prospetto offerta economica (Allegato 3)

AMR/ddr
pratica nr. 336/2024

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

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406 - 4407

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Il responsabile dell'istruttoria e RUP

Dott.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e-mail: annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it

e-mail certif.: protocollo.aulss1@pecveneto.it