



Regione del Veneto

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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

Protocollo: si veda timbro informatico

Belluno, 30 maggio 2025

Spett. le Impresa

Piattaforma telematica "SINTEL"

Oggetto: procedura negoziata per la fornitura annuale di toner e materiali di consumo originali e rigenerati per le stampanti dell'Azienda Ulss 1 Dolomiti. Periodo luglio 2025-2026. Sintel ID 202270710. **Richiesta d'offerta.**

L'Azienda Ulss n. 1 Dolomiti invita tutti gli operatori economici che hanno presentato istanza a seguito della pubblicazione in data 16/01/2025 dell'avviso di indagine di mercato per la ricezione di manifestazioni d'interesse a partecipare alla procedura negoziata, indetta ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023, avente ad oggetto la fornitura di toner, cartucce e materiali di consumo originali e rigenerati per le stampanti dell'Ulss n.1 Dolomiti, del valore complessivo di € 220,000,00, incluse opzioni.

In conformità a quanto prescritto all'art.57 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 i prodotti dovranno rispettare le specifiche tecniche previste nei **"Criteri Ambientali Minimi"** adottati dal Ministero dell'Ambiente con D.M. 17 ottobre 2019 (G.U. n.261 del 07/11/2019) per la fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro, in particolare la fornitura di toner e cartucce rigenerate per un quantitativo superiore al 30% rispetto al quantitativo di cartucce originali.

La tipologia e la quantità dei prodotti richiesti e le modalità di fornitura dei medesimi sono descritte rispettivamente nel prospetto offerta (allegato 2) e nel capitolato descrittivo e prestazionale (allegato 3).

Si riassumono di seguito i dettagli amministrativi:

Prospetto riassuntivo di gara: SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTA 11/06/2025 ore 14:30						
	DESCRIZIONE	BASE D'ASTA* (Iva esclusa)	Identificativo gara		CPV	Contributo ANAC
			CIG	Importo CIG (incluso opzioni)		
Lotto 1	Toner, cartucce e materiali di consumo originali e rigenerati per le stampanti dell'Ulss n.1 Dolomiti	€ 188.500,00	B71A39FBED	217.000,00	30125110-5	€ 18,00

1/12

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

Il Direttore: Dott. Marco Fachin

Segreteria tel. 0437-514406-7

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

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

00_RDO-PN_Toner_2025.odt. Rev 30/06/2022

Responsabile Unico del Progetto (RUP):

Dott.ssa Federica Zucco

Tel. 0437-514419 e-mail federica.zucco@aulss1.veneto.it

Incaricato dell'istruttoria: Morena Zatta

Tel. 0439-883789 e-mail morena.zatta@aulss1.veneto.it

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



Regione del Veneto

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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

*L'offerta dev'essere inferiore alla base d'asta, non uguale, a pena di esclusione.

L'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti si riserva la facoltà di applicare le seguenti opzioni:

- di natura quantitativa, ai sensi dell'art. 120 comma 1 lett. a) del Codice degli Appalti: per l'acquisto di maggiori quantità di prodotti in gara o ulteriori prodotti non ricompresi in elenco (allegato 2), necessari per il soddisfacimento dei fabbisogni dell'Ulss 1 nel corso del periodo, secondo quanto riportato nella documentazione di gara (15%);
- di natura temporale: nel caso di economie dovute a ribassi d'asta o a minor consumi, questa Ulss si riserva la facoltà di **prolungare la scadenza del contratto**, ai sensi dell'art.120 comma 10 del D.Lgs.36/2023, fino all'utilizzo della disponibilità di importo complessivo del CIG, pari ad € 217.000,00.

In tali casi il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Il termine previsto per la richiesta di chiarimenti è fissato per le ore 13.00 del giorno 05/06/2025

Eventuali 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" Sintel, 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.

Il riscontro ai chiarimenti verrà pubblicato entro il giorno 06/06/2025.

Ai sensi del nuovo Codice Appalti, si richiama l'attenzione agli artt. 35 e 36 che prevedono:

- l'accesso in modalità digitale agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme.
- art.36 c.1. L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90.

2/12

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

Il Direttore: Dott. Marco Fachin

Segreteria tel. 0437-514406-7

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

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

00_RDO-PN_Toner_2025.odt. Rev 30/06/2022

Responsabile Unico del Progetto (RUP):

Dott.ssa Federica Zucco

Tel. 0437-514419 e-mail federica.zucco@aulss1.veneto.it

Incaricato dell'istruttoria: Morena Zatta

Tel. 0439-883789 e-mail morena.zatta@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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

- art.36 c.2. Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

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>.

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 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 dovrà dimostrare di aver eseguito, nel triennio precedente (anni 2022-2025 fino alla data di cui al presente invito), almeno un contratto analogo a quello oggetto del presente affidamento, di importo annuo non inferiore ad € 95.000,00 oltre IVA, dichiarando:

- Ente Pubblico o Privato;
- oggetto;
- periodo;
- importo.

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



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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

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, in formato .pdf, che dovranno essere **firmati digitalmente** dal legale rappresentante o suo delegato:

- **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. Si invita a:
 - 1) porre la massima attenzione alla selezione delle caselle di opzione;
 - 2) allegare relazione giustificativa con indicate le motivazioni di eventuali annotazioni nel Casellario Informatico ANAC, anche se non comportano l’automatica esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche, oppure di eventuali note che possono essere riportate nei riscontri del Casellario Giudiziale, Agenzia Entrate, etc, anche se non definitivamente accertate.
- **DGUE RESPONSE**, sia in formato PDF che in formato XML (**la versione XML non va firmata digitalmente**): ai fini della produzione di tali documenti si allega il DGUE request sia in formato PDF che in formato XML;
- **ATTESTAZIONE** dell’avvenuto pagamento della contribuzione dovuta all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), **a pena di esclusione**, per l’importo indicato nel *Prospetto riassuntivo di gara*. Il pagamento dovrà essere effettuato, come da indicazioni ANAC del 17/05/2024, esclusivamente tramite avviso di pagamento pagoPA, generato a cura dell’operatore economico sul sistema di Gestione dei Contributi Gara. Tale modalità garantisce l’attestazione immediata dell’avvenuto pagamento e non richiede ulteriori adempimenti verso l’ANAC.



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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

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

- **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'** toner rigenerati (resa su modello allegato 4);
- **DICHIARAZIONE A DIMOSTRAZIONE DELLA CAPACITA' TECNICA** (resa su modello allegato 5): aver eseguito, nel triennio precedente (anni 2022-2025 fino alla data di cui al presente invito), almeno un contratto analogo a quello oggetto del presente affidamento, di importo annuo non inferiore ad € 95.000,00 oltre IVA, dichiarando: - Ente Pubblico o Privato; - oggetto; - periodo; - importo.
- **DOCUMENTAZIONE OSCURATA PER ACCESSO AGLI ATTI art. 35 e 36 Codice Appalti**: di tutti i documenti inseriti nella busta amministrativa devono essere:
 - debitamente oscurati nelle parti contenenti dati personali;
 - scansionati in un unico file PDF. Si precisa che quest'ultimo documento sarà reso reciprocamente disponibile agli operatori economici collocatisi nei primi 5 posti in graduatoria.

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 / .rar 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 – BUSTA 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 firmati digitalmente**).

- **"Prospetto Offerta Senza Prezzi"** (reso su modello allegato 6) compilato nelle colonne "capacità copie originale" e tutte quelle riguardanti i toner rigenerati;
- *Nel caso di cartucce rigenerate non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma UNI EN ISO 14024 o equivalente, **garanzia di due anni, come specificata nel "DM 17/10/2019 sub B, lett. b, punto 2) Garanzia"**, estesa anche alle apparecchiature in caso di danni documentati derivanti dalle cartucce nonostante l'uso appropriato.*

Tutti i documenti inseriti nelle buste Step 1: AMMINISTRATIVA e Step 2:TECNICA non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella busta 3), pena l'esclusione dal procedimento di gara.

5/12

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

Il Direttore: Dott. Marco Fachin

Segreteria tel. 0437-514406-7

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

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

00_RDO-PN_Toner_2025.odt. Rev 30/06/2022

Responsabile Unico del Progetto (RUP):

Dott.ssa Federica Zucco

Tel. 0437-514419 e-mail federica.zucco@aulss1.veneto.it

Incaricato dell'istruttoria: Morena Zatta

Tel. 0439-883789 e-mail morena.zatta@aulss1.veneto.it

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

STEP 3 – BUSTA ECONOMICA

Allo step 3 “offerta economica” del percorso guidato “invia offerta”, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, dovrà operare a sistema formulando e presentando un’**offerta economica**

Il concorrente dovrà inoltre compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l’offerta dettagliata utilizzando esclusivamente il documento “**prospetto offerta**” **allegato n. 2**, da caricare:

- **sia in formato xls (digitabile)**

- **sia in formato pdf firmata digitalmente** da persona autorizzata a sottoscrivere, che deve coincidere con colui che firma la dichiarazione sostitutiva (allegato n. 1).

I prezzi unitari offerti potranno contenere al massimo quattro cifre decimali dopo la virgola.

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dagli atti della presente procedura di gara, inclusi eventuali contributi/imposte di legge, ad eccezione dell’IVA.

L’offerta complessiva, **a pena di esclusione**, dovrà essere inferiore, non uguale, alla base d’asta prevista dalla presente procedura.

Poiché la piattaforma SINTEL consente di inserire un solo prezzo, il concorrente dovrà indicare solo il prezzo complessivo offerto.

L’Amministrazione si riserva, se del caso, di procedere alle verifiche di cui all’art. 110 Dlgs 36/2023.

Il concorrente dovrà infine:

- a) indicare a Sistema nel campo “Offerta economica”, il valore complessivo offerto per ciascun lotto di partecipazione per l’intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali - al netto dei costi di interferenza DUVRI se indicati dalla Stazione Appaltante (€ 0,00);
- b) indicare a Sistema nel campo “di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico” il valore dei costi per la sicurezza afferenti l’attività di impresa a norma dell’art. 108 c. 9. del D.Lgs n. 36/2023. Per le forniture senza posa in opera, di cui al presente appalto, il valore da indicare è pari a “zero”.
- c) indicare nel campo “di cui costi del personale” il valore del costo del personale quantificato dall’operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante. Nel caso di fornitura senza posa in opera, di cui al presente appalto, e servizi di natura intellettuale il valore da indicare è pari a “zero”, negli altri casi deve coincidere con quanto indicato nell’offerta economica dettagliata;
- d) indicare a Sistema, nell’apposito campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, di cui all’art. 26 D.Lgs. 81/2008, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili) come indicato nel documento eventualmente prodotto dalla Stazione Appaltante, pari a zero.

La Stazione Appaltante, qualora rilevi una discordanza tra l’importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nel modulo offerta Allegato n. 2) si riserva di escludere l’offerta.

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



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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

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.

2) CAMPIONATURA: non applicabile

3) SOPRALLUOGO/VISIONE: NON PREVISTO

4) DUVRI e contestuale stima dei relativi costi per la sicurezza dai rischi interferenziali: NON PREVISTI *in quanto per le attività oggetto del presente appalto (fornitura di beni) non sono state riscontrate interferenze per*

le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Restano invece immutati gli obblighi per l'O.E. in merito alla sicurezza sul lavoro.

5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà affidata in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023, previa verifica della completezza e della congruità dell'offerta.

Viene utilizzato tale criterio in quanto trattasi di fornitura con caratteristiche standardizzate per le imprese operanti nello specifico mercato.

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.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui all'art. art. 25 del D.Lgs n. 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, **il giorno 11/06/2025 ore 15:00**, procederà quindi alla:

1. verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. apertura della "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa, all'analisi e verifica della documentazione presentata;
3. verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sui documenti richiesti;
4. 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 mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. *soccorso istruttorio* ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs n. 36/2023. 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, senza punteggio, da visionare per una prima verifica della corrispondenza della totalità dei prodotti offerti e della corrispondenza alle caratteristiche richieste e conformità ai C.A.M.

Delle operazioni suddette la Stazione Appaltante redigerà apposito verbale, che verrà messo a disposizione dei concorrenti con l'aggiudicazione della fornitura, tramite Piattaforma, con valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 36/2023.

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

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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

- a dare evidenza degli esiti della verifica di idoneità;
- all'apertura della "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;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta;
- a valutare l'attivazione del processo di verifica dell'offerta anormalmente bassa, qualora l'importo complessivamente offerto risulti inferiore al 50% della base d'asta;
- alla gestione della parità delle offerte effettuando gara di migliororia, 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";

All'Operatore Economico risultato primo in graduatoria, verrà richiesto di produrre la documentazione idonea a comprovare la conformità dei prodotti rigenerati offerti alle caratteristiche richieste ed ai Criteri Ambientali Minimi adottati dal Ministero dell'Ambiente con D.M. 17 ottobre 2019 (G.U. n.261 del 07/11/2019). La mancata produzione della documentazione determinerà l'esclusione dell'Operatore Economico e successivo scorrimento della graduatoria.

Delle operazioni suddette la Stazione Appaltante redigerà apposito verbale, che verrà messo a disposizione dei concorrenti tramite Piattaforma con l'aggiudicazione della fornitura, con valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 36/2023.

La Stazione Appaltante disporrà i controlli dell'assenza di cause di esclusione di cui agli art. da 94 a 98 del d. Lgs. n. 36/2023 sull'impresa collocatasi prima in graduatoria.

A tal riguardo si precisa che l'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti 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 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.

Il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte, in ragione del criterio di affidamento prescelto.

7) AGGIUDICAZIONE

Il RUP, concluse le operazioni di cui sopra, secondo quanto stabilito dall'art. 17 del 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

9/12

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

Il Direttore: Dott. Marco Fachin

Segreteria tel. 0437-514406-7

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

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

00_RDO-PN_Toner_2025.odt. Rev 30/06/2022

Responsabile Unico del Progetto (RUP):

Dott.ssa Federica Zucco

Tel. 0437-514419 e-mail federica.zucco@aulss1.veneto.it

Incaricato dell'istruttoria: Morena Zatta

Tel. 0439-883789 e-mail morena.zatta@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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

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

- 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 (art. 108 c.10 D.Lgs n. 36/2023);
- 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;
- di recedere anticipatamente dal contratto con preavviso scritto di 30 giorni, in caso di aggiudicazione di appalto analogo da parte della Centrale di Committenza Regionale.

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) 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/condizionigenerali-di-contratto>, verranno applicate al rapporto contrattuale le seguenti clausole:

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	
GARANZIA DEFINITIVA	All'impresa aggiudicataria della fornitura, ai sensi del combinato disposto degli art. 53 c. 4 e art. 117 del Dlgs n. 36/2023, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e del risarcimento degli eventuali danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, verrà richiesta la costituzione di una garanzia definitiva pari al 5% del valore complessivo contrattuale, IVA esclusa, da presentare secondo le modalità previste dall'art. 106 del medesimo decreto. Alla garanzia definitiva non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106 c. 8 e gli aumenti previsti dall'art. 117 c.2.

10/12

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

Il Direttore: Dott. Marco Fachin

Segreteria tel. 0437-514406-7

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

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

00_RDO-PN_Toner_2025.odt. Rev 30/06/2022

Responsabile Unico del Progetto (RUP):

Dott.ssa Federica Zucco

Tel. 0437-514419 e-mail federica.zucco@aulss1.veneto.it

Incaricato dell'istruttoria: Morena Zatta

Tel. 0439-883789 e-mail morena.zatta@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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

FATTURAZIONE E PAGAMENTI	<p>La fatturazione ed il pagamento della fornitura sono disciplinate dall'art. 16 delle "Condizioni Generali di Contratto" di cui si invita a prendere visione all'indirizzo http://www.aulss1.veneto.it/bandiegare/condizioni-general-di-contratto.</p> <p>La fatturazione dovrà avvenire in modalità elettronica con riferimento agli ordini che questa Azienda Ulss n. 1 Dolomiti invierà all'indirizzo NSO comunicato e con esplicito richiamo a CIG, CUP, etc. riportati nell'ordine elettronico.</p> <p>Il documento elettronico dovrà essere emesso e trasmesso nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito http://www.fatturapa.gov.it, e 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.</p> <p>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.</p> <p>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 dal parte del DEC della rispondenza a tutte le prescrizioni previste dai documenti di gara, che verrà effettuato entro 30 gg dalla data di consegna dei beni, previa verifica della regolarità contributiva.</p> <p>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.</p>
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	<p>L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari finalizzati a prevenire infiltrazioni criminali di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 smi. Eventuali transazioni eseguite con modalità diverse da quelle previste dall'art. 3 della L. 136/2010 costituiranno causa di risoluzione del contratto.</p> <p>Il Fornitore dovrà inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori/subcontraenti, a pena di nullità assoluta, una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. L'Azienda Ulss 1 Dolomiti ne verificherà la completezza. Qualora l'aggiudicazione avvenga in favore di un RTI ciascun componente è tenuto ad osservare in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti gli obblighi derivanti dalla L. 136/2010. Per i casi di inottemperanza alle disposizioni in materia l'Ulss procederà ad immediata comunicazione alla Prefettura per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 6 della L. n. 136/2010.</p> <p>L'impresa, infine, si impegna nei confronti di questa Azienda Ulss n. 1 Dolomiti a consentirle la verifica di cui all'art. 3, comma 9, della L. n. 136/2010.</p>

11) SITO INTERNET E COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE

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



Regione del Veneto

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 88311

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

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.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti contattare i nominativi in calce alla presente.

Il RUP di gara è la dott.ssa Federica Zucco.

Si porgono con l'occasione i migliori saluti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

dott.ssa Federica Zucco

(firmato digitalmente)

Allegati:

- Modello di Dichiarazione Sostitutiva (Allegato 1);
- Prospetto offerta economica (Allegato 2);
- Capitolato (Allegato 3);
- Attestazione conformità (Allegato 4)
- Dichiarazione capacità tecnica (Allegato 5)
- Prospetto offerta Senza Prezzi (Allegato 6)
- DGUE request

FZ/mz

pratica n. 275/2025

12/12

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della logistica

Il Direttore: Dott. Marco Fachin

Segreteria tel. 0437-514406-7

e-mail: provveditorato@aulss1.veneto.it

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

00_RDO-PN_Toner_2025.odt. Rev 30/06/2022

Responsabile Unico del Progetto (RUP):

Dott.ssa Federica Zucco

Tel. 0437-514419 e-mail federica.zucco@aulss1.veneto.it

Incaricato dell'istruttoria: Morena Zatta

Tel. 0439-883789 e-mail morena.zatta@aulss1.veneto.it

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

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC D6D2DEB16E57FF6E798B9032F47DB20D0C3779F7BC220BA48EFB5486558A4565

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: ZUCCO FEDERICA

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0035554/25

Data Protocollo 30/05/2025

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL

IDENTIFICATIVO AULSS1ZXUKP-33771

PASSWORD lVeep

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