AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO
ULSS8 BERICA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1092 DEL 29/06/2023

O G G E T T O

FORNITURA RISME DI CARTA PER FOTOCOPIE: DELIBERA A CONTRARRE E PROROGA CONTRATTUALE NELLE MORE DELL'AGGIUDICAZIONE.

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA
Anno Proposta: 2023
Numero Proposta: 1119/23

Firmato digitalmente da BONAVINA Maria Giuseppina il 29/06/2023 15:15

Il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica riferisce che:

Per dare continuità alla fornitura di carta in risme per fotocopie e stampe ed assicurare anche per il corrente anno il fabbisogno si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento;

l'Azienda, per le nuove procedure di gara, intende avvalersi, ai sensi dell'art. 37, commi 1-2 del D.Lgs. n. 50/2016, di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. della Regione Lombardia, denominato "Sintel";

l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretino o determinino di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto, nonché i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

si ritiene pertanto di procedere all'indizione di una procedura di gara utilizzando la piattaforma SINTEL tramite la pubblicazione di una richiesta di offerta a lotto unico per la fornitura di quanto in oggetto ai sensi dall'art. 36 c. 2 lett. b del D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i. aperta a tutti gli operatori, con aggiudicazione al minor prezzo;

si fa presente nel contempo che i prodotti in argomento sono soggetti alla individuazione da parte di ANAC dei c.d. prezzi di riferimento (ovvero il prezzo massimo spendibile dalle PPAA per singola unità di acquisto) così come disposto dall'art. 9, comma 7, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89;

nella seduta di Consiglio del 28/09/2022 ANAC con delibera n. 449 ha provveduto ad aggiornare i prezzi di riferimento della carta in risme per le PA;

alla luce dell'aggiornamento dei prezzi da parte dell'ANAC e sulla base del fabbisogno per gli acquisti in argomento per un periodo di nove mesi, il prezzo a base d'asta, calcolato secondo gli elementi di cui al foglio di calcolo fornito dall'ANAC con la delibera summenzionata per le quantità stimate, risulta come di seguito definito:

Descrizione Articolo Completa	un. Mis	quantità	Prezzo di riferimento	BASE D'ASTA COMPLESSIVO PER ARTICOLO
CARTA A 4 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ	risma 500 fogli	34.500	4,60820	€ 158.982,82
CARTA A3 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ	risma 500 fogli	700	10,02402	€ 7.016,81
CARTA A4 RICICLATA DA 80 G/MQ	risma 500 fogli	5.000	4,74479	€ 23.723,93
Totale				€ 189.723,57

si propone quindi di approvare i seguenti documenti di gara:
 Disciplinare di gara:
 Modello Offerta Economica;

 Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL (agli atti dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica);

contestualmente, al fine di non interrompere la fornitura in parola, si propone di proseguire il contratto con l'attuale fornitore ditta Valsecchi Cancelleria srl affidato giusta deliberazione n. 326 del 28/02/2022, ai sensi dell'art. 2 del disciplinare di gara, continuando la fornitura per un periodo pari a quattro mesi, ritenuti sufficienti per completare l'affidamento della nuova procedura, e con riserva di risoluzione anticipata nel caso in cui il nuovo contratto venisse avviato prima di tale termine, dando atto che i relativi prezzi sono inferiori rispetto a quelli di riferimento fissati da ANAC con propria deliberazione n. 449 del 28/09/2022, anche tenendo conto delle revisioni prezzi nel frattempo approvate rispettivamente con deliberazione n. 774 del 13/05/2022 e n. 1067 del 23/06/2022;

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

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

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di procedere all'espletamento della gara a lotto unico tramite la piattaforma SINTEL per l'affidamento per il periodo di nove mesi di carta in risme per fotocopie e stampe da svolgere attraverso il portale telematico Sintel ai sensi dall'art. 36 c. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i. aperta a tutti gli operatori, con aggiudicazione al minor prezzo;

2. di porre a base d'asta l'importo calcolato sulla base dei prezzi di riferimento aggiornati dall'ANAC con deliberazione n. 449 del 28/09/2022 e del foglio di calcolo fornito dall'ANAC con la citata delibera, di complessivi € 189.723,57 IVA esclusa;

3. di approvare i documenti di gara predisposti allo scopo, in particolare il Disciplinare di gara (Allegato 1), il Modello Offerta Economica (Allegato 2) e l'Allegato Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL (Allegato 3) parte integrante del presente provvedimento;

4. di prolungare per ulteriori quattro mesi il contratto con la ditta Valsecchi Cancelleria srl per la fornitura di carta in risme, ai prezzi di aggiudicazione di cui all'ultima revisione prezzi approvata con deliberazione n. 1067 del 23/06/2022, con riserva di risoluzione anticipata nel caso in cui il nuovo contratto venisse avviato prima di tale termine, dando atto che i relativi prezzi sono inferiori rispetto a quelli di riferimento fissati da ANAC con propria deliberazione n. 449 del 28/09/2022;

5. di dare atto che l'importo stimato della proroga in parola è pari ad € 85.824,00 IVA 22% esclusa, pari ad € 18.881,28 corrispondente ad un totale complessivo pari ad € 104.705,28 IVA inclusa e che la medesima spesa sarà a carico del conto 5403000052 con CDEL 22BD0293R0 del Bilancio di Esercizio 2023;

6. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

*****

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

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

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

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

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

REGIONE DEL VENETO
ULSS8 BERICA

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
www.aulss8.veneto.it

UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
Indirizzo sede: Viale F. Rodolfi 37 - 36100 VICENZA
Direttore: Dr. Sandro Possamai

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI CARTA DA FOTOCOPIE – ACQUISTI VERDI –

Termine ultimo per la presentazione delle offerte ore 12:00

ID SINTEL – CIG

Importo a base d'asta € 189.723,57 oltre IVA

DISCIPLINARE

PREMESSA
L'Azienda ULSS n. 8 "Berica" bandisce una gara mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per la fornitura di "CARTA DA FOTOCOPIE – ACQUISTI VERDI".

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

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

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

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

ART. 1 – QUANTITA' E QUALITA' DELLA FORNITURA
La procedura è a lotto unico. Oggetto della presente richiesta è la fornitura di carta confezionata in risme da 500 fogli ciascuna e destinata alla fotoriproduzione, nei formati UNI DIN A4 ed UNI DIN A3 e nelle grammature e nelle quantità più sotto riportate.

Le quantità richieste per ciascun articolo sono espresse per risma pertanto le ditte devono presentare offerte con la medesima unità di misura (risma 500 ff).
Tutti i gli articoli devono essere in grado di garantire un sicuro funzionamento per fotoriproduttori, quali fotocopiatori e multifunzione in bianco e nero e a colori, stampanti laser o a getto di inchiostro e fax, resistenti al calore del passaggio in

macchina ed utilizzabili in modalità fronte retro. I prodotti Rif.1 e Rif 2 dovranno assicurare un corretto funzionamento con sistemi di stampa ad alta produzione con tiratura 120 copie/minuto (fronte).

1.1 – Acquisti verdi e CAM (Criteri ambientali minimi)
Con Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) sono stati adottati i CAM "Criteri Ambientali Minimi" per: 4. Acquisto di carta per copia e carta grafica - aggiornamento 2013 – ulteriori dettagli al sito web: http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi#1

1.2 – REQUISITI A PENA DI ESCLUSIONE:
Ai sensi dell'art. 34, comma 3 del D Lgs. 50 del 18 aprile 2016, è fatto obbligo ai partecipanti offrire esclusivamente prodotti conformi ai CAM per la fornitura in oggetto.

L'aggiudicatario provvisorio della procedura dovrà comprovare i predetti requisiti producendo copia delle certificazioni richieste nei CAM ai fini della stipula del Contratto.

1) CARTA A 4 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)				
TIPOLOGIA	FORMATO	ETICHETTE AMBIENTALI (almeno una delle etichette indicate)	CONFORMITA' AI CAM	CERTIFICAZIONE ISO ISO 9001/2008 CARTIERA
carta vergine o mista	A4	- Ecolabel - White Swan - Blauer Engel - Umweltzeichen - NF - Environnement - Aenor - Milieukeur - Eco-label (Rep.Ceca) - The Hungarian - Eco-label - Polish Eco-label - Eco - Label Repubblica Slocacca - Catalonian Ecolabel - "El Distintiu" - FSC - PEFC - Altra etichetta ambientale ISO 14024 - Tipo I o equivalente - Altra documentazione attestante la legalità della provenienza delle fibre certificazioni equivalente (da specificare)	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO

2) CARTA A3 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)				
	FORMATO	ETICHETTE AMBIENTALI (almeno una delle etichette indicate)	CONFORMITA' AI CAM	CERTIFICAZIONE ISO ISO 9001/2008 CARTIERA
carta vergine o mista	A3	- Ecolabel - White Swan - Blauer Engel - Umweltzeichen - NF - Environnement - Aenor - Milieukeur - Eco-label (Rep.Ceca) - The Hungarian - Eco-label - Polish Eco-label - Eco - Label Repubblica Slocacca - Catalonian Ecolabel - "El Distintiu" - FSC - PEFC - Altra etichetta ambientale ISO 14024 - Tipo I o equivalente - Altra documentazione attestante la legalità della provenienza delle fibre certificazione equivalente (da specificare)	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO

3) CARTA A4 RICICLATA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)				
TIPOLOGIA	FORMATO	ETICHETTE AMBIENTALI (almeno una delle etichette indicate)	CONFORMITA' AI CAM	CERTIFICAZIONE ISO ISO 9001/2008 CARTIERA
carta riciclata	A4	- Ecolabel - White Swan - Blauer Engel - Umweltzeichen - NF - Environnement - Aenor	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO

		- Milieukeur - Eco-label (Rep.Ceca) - The Hungarian - Eco-label - Polish Eco-label - Eco - Label Repubblica Slocacca - Catalonian Ecolabel - "El Distintiu" - FSC - PEFC - Altra etichetta ambientale ISO 14024 - Tipo I o equivalente - Altra documentazione attestante la legalità della provenienza delle fibre certificazione equivalente (da specificare)		

I Prodotti offerti dovranno altresì rispettare le caratteristiche tecniche di cui alle successive Tabelle 1, 2, 3.
Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che offrano Prodotti le cui caratteristiche tecniche siano inferiori ai valori minimi (tolleranza minima consentita) e/o superiori ai valori massimi (tolleranza massima consentita), laddove previsti, riportati nelle predette Tabelle.

Tabella 1
CARATTERISTICHE TECNICHE DEL PRODOTTO CARTA A 4 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)

CARATTERISTICHE TECNICHE	VALORE MINIMO (tolleranza minima consentita)	VALORE MASSIMO (tolleranza massima consentita)	METODOLOGIA DI PROVA
Grammatura (Grammage)	76 gr/ mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 ovvero in alternativa ISO 536
Spessore (Thickness)	100 Micron	110 Micron	UNI EN ISO 20534 ovvero in alternativa ISO 534
Bianco ISO (Brightness)	maggiore o uguale a 80%		UNI 7623 ovvero in alternativa ISO 2470
Opacità (Opacità)	maggiore o uguale a 91%		UNI 7624 ovvero in alternativa ISO 2471

Tabella 2
CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI CARTA A 3 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)

CARATTERISTICHE TECNICHE	VALORE MINIMO (tolleranza minima consentita)	VALORE MASSIMO (tolleranza massima consentita)	METODOLOGIA DI PROVA
Grammatura (Grammage)	76 gr/ mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 ovvero in alternativa ISO 536
Spessore (Thickness)	98 Micron	116 Micron	UNI EN ISO 20534 ovvero in alternativa ISO 534
Bianco ISO	maggiore o uguale a	-	UNI 7623

(Brightness)	80%		ovvero in alternativa ISO 2470
Opacità (Opacità)	maggiore o uguale a 85%		UNI 7624 ovvero in alternativa ISO 2471

Tabella 3
CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI CARTA A 4 RICICLATA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)

CARATTERISTICHE TECNICHE	VALORE MINIMO (tolleranza minima consentita)	VALORE MASSIMO (tolleranza massima consentita)	METODOLOGIA DI PROVA
Grammatura (Grammage)	76 gr/ mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 ovvero in alternativa ISO 536
Spessore (Thickness)	96 Micron	112 Micron	UNI EN ISO 20534 ovvero in alternativa ISO 534
Bianco ISO (Brightness)	maggiore o uguale a 80%	-	UNI 7623 ovvero in alternativa ISO 2470
Umidità	3,5	4,5	

1.3 - REQUISITI DI CONFORMITÀ
I Prodotti da offrire devono infine rispettare i seguenti requisiti di conformità:

A. rispondenza ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata della Contratto e degli Ordinativi di Fornitura;
B. conformità alle direttive statali e/o comunitarie in relazione alle autorizzazioni alla produzione, importazione e immissione in commercio, come ad esempio il Decreto ministeriale del 4 aprile 2013 "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di ammendanti e per l'acquisto di carta in risme da parte della pubblica amministrazione"

1.4 - CONFORMITÀ DEI PRODOTTI
La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre ad analisi tecniche presso laboratori specializzati i prodotti forniti per verificarne la conformità. Qualora fossero rilevate difformità, i costi delle analisi saranno addebitati alla ditta fornitrice che dovrà provvedere al ritiro, a proprie spese, del materiale consegnato sostituendolo con prodotti conformi.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO
La fornitura decorrerà dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione e avrà **durata di mesi 9 (NOVE)** salvo risoluzione anticipata in caso di gara regionale e/o di Area Vasta.
La Ditta aggiudicataria ha tuttavia l'obbligo di continuare la fornitura alle condizioni ed ai prezzi pattuiti fino a quando l'Ente non avrà provveduto ad una nuova aggiudicazione e ciò comunque non oltre 180 giorni dalla scadenza del contratto.

ART. 3 - MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
Per partecipare alla procedura le Ditte interessate dovranno presentare, tassativamente entro i termini indicati nel sistema a pena di esclusione, le proprie offerte collegandosi al sito internet *www.arca.regione.lombardia.it*, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet *www.arca.regione.lombardia.it*).

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

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

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

La fase i) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo. La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

1. la **Documentazione amministrativa**, a livello monolotto della procedura (attraverso la funzionalità "Invia offerta monolotto");

2. la **Documentazione tecnica**, per ciascun articolo offerto attraverso la funzionalità “Invia Offerta;

3. **l’Offerta economica**, attraverso la funzionalità “Invia Offerta”.

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

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

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

La predisposizione e il salvataggio dell’offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l’effettivo invio dell’offerta ai fini della partecipazione.
Si specifica infatti che l’invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso guidato “Invia offerta” cliccando sulla funzione “INVIA OFFERTA” a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l’offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.
Il tutto, fermo restando che detto invio dell’offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell’offerta.
Si specifica che si concretizza invio dell’offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi “Invia offerta”. Tutti gli steps del percorso “Invia offerta” devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell’offerta all’indirizzo e-mail indicato dall’operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l’invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella Piattaforma Sintel, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step “INVIA OFFERTA” sopra richiamato – presentate dopo la data e l’orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l’integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso guidato “Invia offerta”, ma prima dell’effettivo invio dell’offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l’invio dell’offerta, attraverso la funzionalità “Storia offerte”, fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d’offerta.

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

La presentazione dell’offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell’offerta medesima (dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo) restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Azienda ULSS n. 8 “Berica” che, ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l’offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.
Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell’offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell’inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:
- di allegare i documenti richiesti;

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

La documentazione amministrativa, tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).
In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.
In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**"**.
Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

"BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – Step 1
Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, **in formato PDF**, **firmati digitalmente dal Legale Rappresentante,** compressi in un'unica cartella (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar. ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1" (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

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

2. **Deposito cauzionale provvisorio** costituito nei termini e con le modalità di cui all'art. 4 del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs 50/2016.
   Nel caso in cui il Concorrente intenda avvalersi di una o più possibilità di riduzione dell'importo del Deposito Cauzionale provvisorio, prevista dall'art. 93, comma 7, dovrà essere prodotta copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R.445/2000, della certificazione comprovante il possesso dei requisiti che si intende far valere al fine della relativa riduzione;

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

4. **Attestazione** dell'avvenuto pagamento del contributo dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge n. 266 del 23/12/2005, nei termini di cui all'art. 6 del presente disciplinare.

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

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

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

•documento unico/Cartella compressa (.zip oppure .rar) contenente le schede tecniche di ciascun prodotto offerto da cui sia possibile riscontrare la conformità ai criteri ed ai requisiti minimi richiesti (documento obbligatorio);
•Cartella compressa (.zip oppure .rar) contenente le certificazioni a comprova del rispetto di ciascuno dei requisiti previsti nei CAM.

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

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

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema ("Documentazione Economica 1", "Documentazione Economica 2", etc.), una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, con tutti i documenti richiesti (Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Economica 1" non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Economica 2", "Documentazione Economica 3", etc.).
In particolare viene richiesto:

1) OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA, utilizzando il file allegato "Allegato Offerta Economica", firmata digitalmente dal Legale Rappresentante nella versione pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica. In tale documento dovranno essere riportati in lingua italiana:
   a) ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
   b) qualifica ed il nominativo del firmatario;
   c) prezzo unitario di ciascun articolo IVA esclusa;
   d) importo complessivo per ciascun articolo IVA esclusa;
   e) Aliquota IVA;

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

Il prezzo complessivo non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara; Saranno escluse dalla gara le offerte il cui prezzo complessivo sia superiore al prezzo a base d'asta.

Si precisa che il prezzo di riferimento **per ciascuno dei tre articoli richiesti** rappresenta di per sé una singola base d'asta; più precisamente, **il prezzo offerto per ciascuno degli articoli richiesti non potrà, a pena di esclusione, essere superiore ai prezzi di riferimento fissati da ANAC**, ovvero:

Descrizione Articolo Completa	un. Mis	quantità	Prezzo di riferimento	BASE D'ASTA COMPLESSIVO PER ARTICOLO
CARTA A 4 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ	risma 500 fogli	34.500	4,60820	€ 158.982,82
CARTA A3 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ	risma 500 fogli	700	10,02402	€ 7.016,81
CARTA A4 RICICLATA DA 80 G/MQ	risma 500 fogli	5.000	4,74479	€ 23.723,93
Totale				€ 189.723,57

Il prezzo dovrà essere fisso ed invariato per tutta la durata del contratto.

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

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

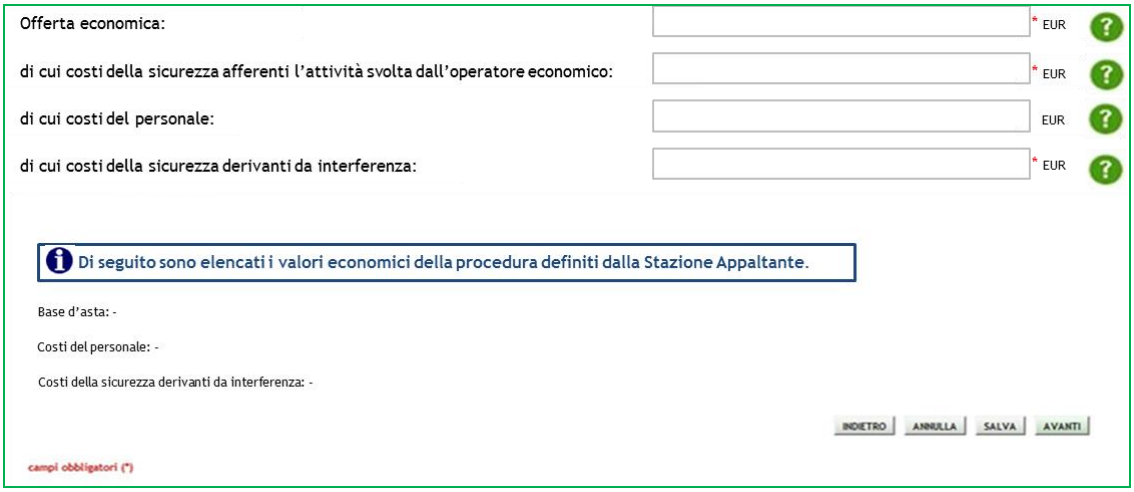
Il concorrente dovrà infine indicare a Sistema:

a) nell' apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre;

b) **nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10 D. Lgs. 50/2016;**
c) **nell'apposito campo "di cui costi del personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D. Lgs. 50/2016, se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;**

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

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



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

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

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

Firma digitale dei prezzi offerti - Step 4
Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":
1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicato nell'Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel";
3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.
Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Riepilogo ed invio dell'offerta – Step 5
Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva

dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.
Gli steps precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.
Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte dell'amministrazione.

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

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

ART. 4 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO
Nella BUSTA 1 "Documentazione Amministrativa" dovrà essere inserita la garanzia provvisoria, che la Ditta concorrente dovrà costituire a garanzia dell'offerta, pari al 2% dell' importo a base d'asta, nei seguenti termini:

Importo complessivo a base d'asta	Importo cauzione provvisoria 2%
€ 189.723,57	€ 3.794,47

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

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

Ai sensi del comma 8-bis dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la garanzia fideiussoria deve essere **conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del medesimo decreto legislativo.**
La fideiussione, la polizza assicurativa o la ricevuta di deposito dovranno essere intestate a: **AULSS 8 Berica, Viale Rodolfi, 37 – 36100 Vicenza, C.F. e P. IVA 02441500242.**

Sarà consentita la regolarizzazione di eventuali cauzioni irregolari.
E' ammessa la riduzione dell'importo della garanzia nei casi disciplinati dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.
In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.
Nel caso di Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dal Consorzio medesimo, ed essere a quest'ultimo intestata.
In caso di partecipazione **in forma associata per i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) del D.Lgs.50/2016**, la cauzione provvisoria dovrà essere prestata **a favore di tutti i componenti l'aggregazione medesima** che devono essere **espressamente indicati**; inoltre **la riduzione della garanzia** sarà **possibile solo se tutte le Ditte costituenti l'aggregazione siano in possesso della certificazione di qualità sulla base delle norme europee UNI CEI ISO 9000** e/o delle ulteriori certificazioni per beneficiare delle rispettive riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

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

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

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

oppure

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

oppure

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

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

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

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

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).
È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).
Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

ART. 5 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La Ditta che intende partecipare alla presente procedura di gara dovrà, pena l'esclusione dalla gara, procedere al pagamento del contributo di partecipazione a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005, per il seguente importo.

Importo complessivo	CIG	Contributo dovuto
€ 189.723,57		€ 20,00

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento all'interno della BUSTA 1 "Documentazione Amministrativa" rispettivamente:

1. della ricevuta di pagamento trasmessa via mail dal Sistema di riscossione in caso di versamento on line;

2. della scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita in caso di pagamento in contanti presso i punti vendita Lottomatica Servizi.

Si precisa che per i Raggruppamenti Temporanei d'Imprese il versamento è unico ed effettuato dalla capofila.

ART. 6 - MANCANZA, INCOMPLETEZZA E IRREGOLARITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

ART. 7 - OBBLIGO DELL'APPALTATORE DI OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTENUTE NEI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O NEI PATTI DI INTEGRITA'

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

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

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

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

L'Azienda Sanitaria si riserva di valutare le cc.dd. "informazioni supplementari atipiche" – di cui all'art. 1 *septies* del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629 (Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa), convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

ART. 8 - VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI

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

ART. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 ed utilizzando la formula "fornitura al prezzo minimo", prevista sul sito Sintel.

ART. 10 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D. Lgs 50/2016 inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

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

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", il Seggio di Gara costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal presente Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette, il Seggio di gara redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 2 e all'art.76 del D. Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

Successivamente, il RUP o suo delegato, procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA", e al download della documentazione tecnica presentata;

Successivamente il RUP o suo delegato, procederà alla verifica della completezza della documentazione tecnica presentata.

Pur ribadendo che l'aggiudicazione avverrà a prezzo più basso, il RUP si riserva di verificare, avvalendosi della collaborazioni di uno o più esperti, la corrispondenza degli elementi tecnici presenti nella documentazione presentata, relativa ai prodotti offerti, con i requisiti previsti dal capitolato di gara anche mediante la visione della campionatura.

Successivamente, in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura", il Seggio di Gara procederà:

- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- a formulare la graduatoria finale dei concorrenti secondo il criterio del minor prezzo. In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di miglioria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le Ditte interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Delle operazioni suddette verrà redatto apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 76 del D. Lgs. 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.
All'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.
Attraverso il Sistema inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.
Effettuata con esito positivo la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95 comma 12, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se nessuna offerta risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni.
La delibera di aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 11 – SITO INTERNET, COMUNICAZIONI PER LE IMPRESE E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Azienda ULSS n. 8 "Berica" e gli offerenti avverranno, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, a mezzo di strumenti elettronici.
Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016, nei confronti del concorrente.
I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.
Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Disciplinare, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro e non oltre **il decimo giorno 10 (gg) antecedente la scadenza** del termine per la presentazione delle offerte indicato nella piattaforma Sintel.
In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.
Entro 6 giorni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la stazione appaltante procederà a pubblicare sul profilo del committente le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile. Le risposte ai chiarimenti saranno altresì pubblicate su Sintel.
Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'Azienda ULSS n. 8 "Berica" non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.
Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la PEC, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.
Eventuali rettifiche al disciplinare verranno pubblicate secondo le modalità di legge.
È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

ART. 12 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda sanitaria abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione della fornitura, dovrà costituire entro 15 giorni dalla richiesta, e far pervenire, nel termine di 15 giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, un idoneo documento comprovante la costituzione della cauzione definitiva, **a pena di revoca dell'aggiudicazione** - un deposito cauzionale definitivo.

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

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

Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto nell'ammontare stabilito, secondo il dispositivo di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, per tutta la durata del contratto e, pertanto, va reintegrato qualora l'Amministrazione appaltante medesima effettui su di esso prelevamenti per fatti connessi all'incompleto e irregolare adempimento degli obblighi contrattuali. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione dell'Azienda sanitaria, sorge in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto. Sono fatte salve le azioni per il risarcimento dei conseguenti danni subiti (art. 1382 c.c.).

Si dovrà riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione – art. 1944 del Codice Civile – nei riguardi dell'Impresa obbligata e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. Se il deposito è costituito mediante polizza fideiussoria o atto di fidejussione, si dovrà, inoltre, inserire il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

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

ART. 13 – CONSEGNE

Le consegne dovranno essere garantite presso il Magazzino economale dell'AZIENDA ULSS 8 – BERICA, e precisamente presso:

- **Magazzino Economale ULSS N. 8 BERICA – sito a 35030 Veggiano (PD) via A. Volta, 31/a - Orari di consegna tassativi dal lunedì al venerdì dalle 08:00-16:00. Tel 049/0967309**

Il magazzino è al di fuori di zone ZTL.

Il magazzino è dotato di tutta l'attrezzatura necessaria per lo scarico merce, pertanto non sarà necessario consegnare con mezzi dotati di sponda idraulica.

È facoltà della Stazione Appaltante richiedere all'occorrenza la consegna della merce per tutta la durata contrattuale. **A titolo meramente indicativo e non vincolante, si prevedono n. 3 consegne durante il periodo contrattuale**; tale indicazione potrà mutare in aumento o in diminuzione senza preavviso e senza che la ditta aggiudicatrice possa vantare alcun diritto.

La consegna della merce ordinata, dovrà essere effettuata presso il Magazzino specificato nell'ordine, **entro il termine massimo di 10 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento dell'ordine a mezzo del Nodo Smistamento Ordini (NSO),** salvo nei casi di imprevista e urgente necessità per i quali si chiede l'evasione entro 72 ore.

La merce dovrà essere consegnata franca di ogni spesa, con scaricamento a terra, imballo e trasporto compresi, accompagnata da regolare documento di trasporto con l'esatta indicazione delle quantità e delle qualità consegnate e relativa data di scadenza c/o il magazzino indicato nell'ordine.

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

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

Eventuali resi per consegne erroneamente richieste (errore di codice, apparecchiatura dismessa, ecc), saranno interamente a carico della scrivente Amministrazione.

Eventuali resi per consegne erroneamente inviate, saranno interamente a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

In applicazione del D.M. 3 aprile 2013, n. 55, l'emissione, la trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata in forma esclusivamente elettronica. Le fatture elettroniche prodotte, dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito http://www.fatturapa.gov.it/.
Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse si dovrà utilizzare il codice univoco Ufficio, reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.
Per l'Azienda ULSS 8 Berica, tale codice è: UFI8LR
Split payment obbligatorio.

La ditta aggiudicataria potrà procedere alla fatturazione della merce effettivamente consegnata.
Il pagamento delle fatture, sarà effettuato nel termine di 60 giorni dal ricevimento delle fatture medesime, farà fede la data di ricevimento risultante dal protocollo generale dell'Amministrazione Appaltante; tale termine è da considerarsi corretta prassi commerciale del settore ai sensi dell'art. 7 del D. L.gs. 231/02. Il pagamento delle stesse sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal presente Capitolato.
Gli eventuali interessi di mora per ritardato pagamento, potranno essere corrisposti solo a seguito di formale richiesta scritta da parte della Ditta (art. 1219 c.c.), inviata con Raccomandata A.R. a decorrere dal 31 giorno successivo alla scadenza così determinati: tasso di riferimento di cui all'art. 5 c. 1 del D. L.gs. 231/02 maggiorato di tre punti. In ogni caso il ritardato pagamento non potrà costituire motivo per interruzione del servizio.
Ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla Ditta aggiudicataria potranno essere totalmente o parzialmente sospesi, previa regolare contestazione per inadempienze nell'esecuzione del servizio o qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 cc.).
Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il fornitore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nel contratto e nei singoli ordinativi di fornitura; qualora il fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo l'ordinativo di fornitura e/o il contratto si potranno risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A.R. da parte dell'U.L.SS..

ART. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010,n. 136 e successive modifiche.
Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Azienda ULSS ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
Nei termini previsti dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 la Ditta dovrà comunicare al Servizio Finanziario e Fiscale dell'Azienda ULSS 8 Berica (telefax n. 0444- 753174) i seguenti dati:

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

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

ART. 16 – PENALI

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

- in caso di ritardo nella consegna della fornitura, intendendosi per ritardo l'ipotesi in cui il fornitore non provveda alla consegna entro i termini previsti dall'art. 13 del presente disciplinare, sarà addebitata – per ogni giorno di ritardo - una penale in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, tenuto conto anche della gravità e delle conseguenze del mancato adempimento, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento.
- In caso di consegna di materiale non conforme e/o difettoso l'Amministrazione contesterà i difetti e inviterà la ditta all'immediata sostituzione entro 24 ore

La penale sarà applicata anche nel caso di consegna parziale.

L'Azienda U.L.SS., in caso di ritardo, procederà come di seguito indicato:
Assegnerà alla Ditta un termine di 10 giorni per effettuare la consegna
Se la consegna non verrà effettuata entro il suddetto termine, l'Azienda U.L.SS. si riserva di acquisire quanto ordinato nel "libero mercato", e comunicherà alla Ditta inadempiente l'eventuale annullamento dell'ordine, oltre all'addebito dei maggiori costi sostenuti
Decorsi 10 giorni di ritardo, l'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica deciderà se risolvere il contratto e procederà all'annullamento dell'ordine

Con l'annullamento dell'ordine cessa la corresponsione delle penali, fatti salvi i maggiori danni.
L'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica addebiterà le penali fino al massimo del 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

In tal caso l'Azienda U.L.SS. chiederà, a titolo di risarcimento danni, il costo maggiore sostenuto per le quantità residue poste in gara.

ART. 17 DIVIETO DI PRESTAZIONI AFFIDATE A PERSONALE RICONDUCIBILE ALLA PA

Ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, D. Lgs. 165/01 il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora dovesse emergere per il contraente la situazione sopra riportata, sarà disposta l'esclusione dalla procedura in oggetto. Si precisa inoltre che, ai fini dell'applicazione della presente disposizione, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di incarichi previsti dal D.Lgs. 165/01, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano dalla data di cessazione dell'incarico.

ART. 18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.
Il Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del vigente Codice della privacy, è l'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica, nella persona del suo Direttore generale Maria Giuseppina Bonavina, in qualità di legale rappresentante dell'Azienda stessa, con sede in viale Rodolfi n. 37 a Vicenza.

Il Responsabile aziendale della Protezione dei Dati - RPD (Data Protection Officer nell'accezione inglese), è COMPLIANCE OFFICER E DATA PROTECTION di Polito dr.ssa Filomena con sede legale in Cascina (PI), Via Modda n. 79.
E-mail di contatto: rpd@aulss8.veneto.it
Il trattamento sarà effettuato con modalità manuale ed informatizzata.
Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire di dar corso ad ogni genere di prestazione e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'esclusione dalla gara.
I dati potranno essere comunicati dall'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica a soggetti terzi aventi diritto secondo quanto previsto in materia di diritto di accesso nonché agli altri soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per adempiere agli obblighi di legge.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

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

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'aggiudicataria che effettueranno prestazioni e/o realizzeranno opere e/o svolgeranno servizi e/o forniture a favore della stazione appaltante devono adempiere agli obblighi previsti dal codice di condotta dei dipendenti pubblici.
La violazione degli obblighi derivanti da detto codice costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.
In ogni caso, nelle more d'eventuale giudizio dell'autorità giudiziaria, la Ditta appaltatrice non potrà sospendere o interrompere la fornitura pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità della S.A. di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

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

La formulazione dell'offerta è impegnativa per la Ditta, mentre non obbliga in alcun modo l'Azienda U.L.SS. all'assegnazione della fornitura.
Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel presente disciplinare, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dal presente disciplinare.
L'Azienda U.L.SS. n. 8 "Berica" si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente gara con provvedimento motivato, senza che le Ditte partecipanti possano vantare diritti o pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva la motivazione, se richiesta.
Si evidenzia che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

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

Il Responsabile della procedura di affidamento della presente gara è il Direttore della UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica Dott. Sandro Possami.

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

F.to IL DIRETTORE
UOC Provveditorato, Economato e
Gestione della Logistica
Dr. Sandro Possamai

Allegato A – Dichiarazione sostitutiva
Allegato B - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel
Allegato C - Elenco enti territoriali competenti
Allegato D - Offerta economica dettagliata

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI "CARTA IN RISME"

ALLEGATO D: OFFERTA ECONOMICA

ID SINTEL _____ – CIG _____

RAGIONE SOCIALE OFFERENTE			
CODICE FISCALE OFFERENTE		P.IVA	
SEDE LEGALE OFFERENTE			
QUALIFICA E NOMINATIVO DEL FIRMATARIO			note per la compilazione: compilare solo in campi biacnhi

Cod. Articolo AULSS8	Descrizione Articolo Completa	un. Mis	quantità	codice articolo offerto	descrizione articolo offerto	CONFORMITA' AI CAM	CERTIFICAZIONE ISO ISO 9001/2008 CARTIERA	IMPORTO DI RIFERIMENTO anac	importo unitario	importo complessivo
	CARTA A 4 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)	risma 500 fogli	34.500,00					4,60820 €		€ 0,00
	CARTA A3 NATURALE BIANCA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)	risma 500 fogli	700,00					10,02402 €		€ 0,00
	CARTA A4 RICICLATA DA 80 G/MQ IN RISME (500 FF)	risma 500 fogli	5.000,00					4,74479 €		€ 0,00

TOTALE OFFERTA ESCLUSA		€ 0,00
ALIQUOTA IVA	%	22%
TOTALE OFFERTA IVA INCLUSA		€ 0,00

MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **12 Settembre 2020**

INDICE

1. INTRODUZIONE 3

1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
1.2. VERSIONI 3

2. SINTEL 3

3. GUIDE E MANUALI 5

4. DOTAZIONE INFORMATICA 6

5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) 6

6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A. 7

6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL 8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE 8
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI 9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA 9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI 9

7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI 10

7.1. FIRMA DIGITALE 10
7.2. MARCATURA TEMPORALE 11

8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA 11

9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA 12

9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA 13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD) 13
9.3. HASH 14

10. CONTATTI 15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, la qualificazione e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.40.2.7

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.8.03.

2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;

- D.P.C.M. 30 marzo 2009, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”;
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali”.

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l’attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l’inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell’ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L’Azienda Regionale per l’Innovazione e per gli Acquisti S.p.A. (in seguito “ARIA S.p.A.”) è “Gestore del sistema”, e, tra l’altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l’utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.aria.regione.lombardia.it (>> Home >> HELP >> Guide e manuali). Inoltre è possibile avere ulteriori informazioni seguendo il seguente percorso: Home >> Chi Siamo >> Normativa. Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale).

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 800x600;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

Le funzionalità "Modifica" e "Anteprima" all'interno della pagina "Modello della Procedura" in Sintel non sono garantite con l'utilizzo di Internet Explorer 7 e 8.

ATTENZIONE: Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

NOTA: Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008,"Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

6. Registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito www.ariaspa.it (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione "Autenticazione con username e password" cliccare su "Entra con ID e password" e successivamente su "Registrazione a IDPC". Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale di ARIA S.p.A., nell' apposita sezione "Registrazione".

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARIA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell'ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA non è richiesto obbligatoriamente l'inserimento della partita IVA.

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARIA S.p.A., selezionando attraverso il menu a tendina "Tipo di società" la voce appropriata.

b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara d'interesse, prima di avviare il percorso guidato "Invia offerta", è necessario utilizzare l'apposita funzionalità "Partecipazione in forma aggregata", disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all'invio dell'offerta, selezionando la forma di partecipazione.

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati

per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale). La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dall'operatore economico nell'ambito della presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell' operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l'elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l' operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non è valida la Firma Elettronica (firma "debole").

7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo "attached": il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione *.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

ATTENZIONE: Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti

pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L' operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all' operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l' operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (UpLoad)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono "caricati" in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all'interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l'upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l'offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l'importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all'ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato "Invia Offerta".

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d'offerta generato al quarto step del percorso guidato "Invia Offerta" che dovrà essere scaricato dall'operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d'offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un'ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall'operatore economico.

10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	EMAIL: supportoacquistipa@ariaspa.it per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive
	NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi