

Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

www.aopd.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

Via Giustiniani n. 1 – 35128 PADOVA



Cod.Fisc. / P.IVA 00349040287

UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI

LETTERA DI INVITO

**Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. lgs 50/2016
per l'affidamento, mediante piattaforma telematica SINTEL,
del servizio di manutenzione delle apparecchiature frigorifere presenti presso i reparti e i laboratori
dell'Azienda Ospedale - Università Padova e la loro gestione tramite sistema di telecontrollo.**

Commessa A407

CIG n. 85220054FF

SOMMARIO

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto, durata e importo

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla gara

Articolo 3 – Modalità di partecipazione

Articolo 4 – Garanzia provvisoria

Articolo 5 - Verifiche sul possesso dei requisiti/AVCPASS

Articolo 6 – Criteri per la valutazione dell'offerta e Commissione Giudicatrice

Articolo 7 – Svolgimento della procedura

Articolo 8 – Aggiudicazione e perfezionamento del contratto

Articolo 9 – Osservanza della legislazione e sicurezza sul lavoro

Articolo 10 - Subappalto

Articolo 11 – Trattamento dei dati

Articolo 12 – Sito internet e comunicazioni con le imprese

Articolo 13 – Ulteriori disposizioni

Articolo 14 – Norme e condizioni finali

Art. 1 – Oggetto dell'appalto, durata e importo

La presente lettera di invito ha per oggetto le norme di partecipazione all'Appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione e gestione delle frigoemoteche, dei congelatori e dei frigoriferi in uso presso i reparti dell'Azienda Ospedale - Università Padova. Le modalità e le condizioni di svolgimento del servizio sono indicate dettagliatamente nel Capitolato Speciale d'Appalto.

La procedura di affidamento sarà espletata attraverso l'utilizzo del sistema telematico gestito dall'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 presente appalto non presenta suddivisione in lotti. La suddivisione in lotti funzionali non è stata ritenuta conveniente poiché la stessa non appare funzionale ed economicamente vantaggiosa per questa Amministrazione.

L'importo posto a base d'asta è pari a € 194.000,00 Iva esclusa, di cui:

1. Euro 73.000,00 per il servizio di manutenzione ordinaria periodica e su chiamata, per il servizio di pronto intervento e per il servizio di gestione del sistema di supervisione e allarme;
2. euro 118.000,00 per gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria extra canone;
3. euro 3.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;

Il corrispettivo di cui al punto 2 sarà determinato applicando ai prezzi unitari di cui all'elenco prezzi allegato al Capitolato Speciale d'Appalto la percentuale di sconto determinata sulla base dell'importo offerto per il canone di cui al punto 1. L'importo sarà corrisposto solo per gli interventi di manutenzione straordinaria che dovessero rendersi necessari nel corso del periodo contrattuale secondo quanto definito al paragrafo 4.6 del Capitolato Speciale.

L'appalto ha durata di mesi 12. L'Azienda si riserva il diritto insindacabile di recedere anticipatamente il contratto, mediante PEC con preavviso di almeno 30 giorni, senza che per questo il contraente appaltatore possa avanzare qualsiasi pretesa di natura risarcitoria, nel caso di stipulazione di un contratto per forniture analoghe a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale o Consip.

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla gara

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, ciascun operatore economico deve possedere i requisiti di carattere generale indicati dall'art. 45 e dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016; tali requisiti saranno successivamente verificati per l'operatore economico aggiudicatario, prima della stipula del contratto.

Inoltre devono essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a. Esecuzione nel triennio precedente di servizi analoghi a quello del presente appalto con fatturato complessivo di importo pari o superiore a quello posto a base di gara.

Art. 3 - Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura si dovrà presentare, tassativamente **entro il termine indicato nella piattaforma Sintel**, a pena di esclusione, la propria offerta 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).

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

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, attraverso la funzionalità "Invia offerta":

- a) la ***Documentazione amministrativa***;
- b) la ***Documentazione tecnica***;
- b) l'***Offerta economica***.

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.

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 dal percorsi "Invia offerta". Tutti gli step 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 nel bando di gara, anche atteso che la Piattaforma SinTel 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 telematica 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 Ospedale - Università Padova 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 Ospedale - Università Padova non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e 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 all'Allegato D "Modalità tecniche di utilizzo piattaforma Sintel".

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nella presente Lettera di invito.

☒ **"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, da allegare a Sistema, nell'apposito campo **"Documentazione amministrativa 1"**, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati:

1. Dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente (utilizzare il fac-simile allegato A "Dichiarazione sostitutiva", predisposto dalla Stazione appaltante) e, contenente:

- gli estremi di identificazione della Ditta concorrente (compreso numero di partita IVA/Codice Fiscale e di iscrizione al Registro delle Imprese), iscrizioni Inps e Inail, dimensione aziendale, Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per le verifiche di regolarità fiscale
- le generalità complete del firmatario (titolare o legale rappresentante o istitutore o procuratore)
- l'indicazione motivata delle parti dell'Offerta tecnica coperte da segreto tecnico/commerciale, per le quali è precluso l'accesso, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 50/2016.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art 45, comma 2, del D.Lgs 50/2016, già costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, non ancora costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associate (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs 50/2016 l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

2. Il Modello DGUE firmato digitalmente (utilizzare il fac-simile allegato B).

Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. D), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lett. e) del D. Lgs 50/2016, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto.

Nel caso di partecipazioni di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) e all'articolo 46, comma 1, lett. f) del D. Lgs 50/2016, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate.

- 3. La Garanzia Provvisoria dell'importo pari al 1%**dell'importo posto a base d'asta, ovvero ridotta secondo le previsioni dell'art. 93 comma 7, come specificato nel successivo art. 4 della presente Lettera di invito. In caso di riduzione dovrà essere presentato il certificato di qualità in copia conforme all'originale.
- 4. L'Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva** ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, qualora risultasse aggiudicatario, a pena di esclusione, come specificato nel successivo art. 3 del presente Disciplinare di gara.
- 5. Il PASSOE** (documento con cui l'operatore economico può essere verificato attraverso il sistema AVCPASS) rilasciato dal sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, richiesto ai sensi dell'art. 81 D.Lgs. 50/2016 e della Deliberazione 20.12.2012, n. 111 della medesima Autorità e, come previsto dell'art. 5 del presente disciplinare.
- 6. Il Capitolato Speciale e il Protocollo di Legalità firmati per accettazione**

Vanno inoltre inseriti sempre nella **"BUSTA 1"** i seguenti documenti firmati digitalmente:

- **In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito:**
 - il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata o atto pubblico, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al raggruppamento e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte;
 - la procura relativa conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa Capogruppo.
- **In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito:**
 - specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono riunirsi, attestante:
 - a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;

- l'impegno della Capogruppo in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.
- **In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 già costituiti:**
 - atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
 - delibera dell'organo statutariamente competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni di referente del consorzio, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al consorzio;
 - l'indicazione delle parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.
- **In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 non costituiti:**
 - specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono consorziarsi, attestante:
 - a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di referente del consorzio;
 - l'impegno della referente del consorzio, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016;
 - l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al costituendo consorzio e le parti di servizio che verranno eseguite dalle singole Ditte.

Per quanto non espressamente richiamato nelle sopraelencate specifiche del punto **5** si applica la disciplina di cui all'art. 48, D.Lgs. 50/2016.

In caso di avalimento devono essere presentati i documenti (firmati digitalmente) previsti dall'art. 89 del D. lgs 50/2016, oltre al modello DGUE sottoscritto dall'impresa ausiliaria.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'allegato "Modalità tecniche di 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 di utilizzo piattaforma Sintel".



"BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA" - Step 2

Allo Step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente dovrà operare a Sistema allegando, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1", in una cartella compressa non firmata digitalmente (non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti elencati nella Tabella 1 di pag. 13 e 14 (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione

nella cartella “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire, con le medesime modalità sopra descritte, la restante documentazione nella ulteriore cartella a disposizione denominata “Documentazione Tecnica 2”).

L’Offerta tecnica dovrà comprendere, **a pena di esclusione**, i documenti indicati dettagliatamente per ciascun criterio di valutazione, all’art. 6 della presente lettera di invito.

L’offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite, **pena l’esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all’art. 68 del Codice.

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

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l’offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto



“BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA” – Step 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve: Inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) con le caratteristiche sotto specificate;

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

- non sono ammesse offerte superiori alla base d’asta, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

Indipendentemente dalla tipologia di “Offerta economica” (Unitaria/Totale), nel campo **“Offerta economica”**, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, deve presentare un’offerta economica così composta:

- a. campo **“Offerta economica”**, il valore complessivo offerto – espresso in Euro o %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico (sono esclusi gli oneri da interferenza) e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto c).

- a. campo **“di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico”** il valore dei costi afferenti l’attività di impresa.

- b. campo **“di cui costi del personale”** il valore del costo del personale quantificato dall’operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;
- c. campo **“di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”**, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest’ultimo non modificabile).

La graduatoria e l’anomalia dell’offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo “Offerta economica”.

Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema (“Documentazione Economica 1”), in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, il documento di seguito descritto “Modello di offerta” - allegato D (in formato pdf), firmato digitalmente, che costituisce parte integrante dell’offerta economica. Nel modello Allegato D Dovranno essere indicate, in particolare, le seguenti informazioni:

- a) l’importo offerto per il servizio di manutenzione ordinaria a canone, IVA esclusa, che dovrà a pena di esclusione essere inferiore all’importo ribassabile posto a base d’asta di euro 73.000,00;
- b) l’importo offerto per il servizio di manutenzione straordinaria, IVA esclusa, che dovrà a pena di esclusione essere inferiore all’importo ribassabile posto a base d’asta di euro 118.000,00;
- c) l’impegno a mantenere valida l’offerta per il periodo di 180 giorni decorrenti dalla data dell’ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte;
- d) il prezzo indicato nella voce **“Totale complessivo”** che dovrà essere, a pena di esclusione, pari od inferiore a euro 194.000,00; il medesimo importo andrà inserito all’interno del campo previsto dalla piattaforma Sintel, così come descritto nei punti successivi.

Il concorrente dovrà infine:

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalla presente Lettera di invito e dagli atti di gara allo stesso allegati.

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l’importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell’Allegato D – Modello offerta economica, farà fede l’importo indicato nella piattaforma Sintel.

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

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento “Offerta economica” generato da SINTEL e il modello di offerta economica (Allegato D), pena l’esclusione dovranno essere sottoscritti con firma digitale, (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

Allo step 4 **FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO** del percorso “Invia offerta”, L'Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma Digitale del documento”, il Documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema.
- Sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all'allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte come meglio esplicitato nel richiamato allegato “*Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*”.

Si rammenta che il “Documento d'offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

L'Operatore Economico per concludere l'invio dell'offerta deve allegare a Sistema il “Documento d'offerta” in formato .pdf sottoscritto come sopra descritto.

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.

Riepilogo dell'offerta – Step 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d'offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti

negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

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

Invio offerta – Step 5

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

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

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

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

Art. 4 – Garanzia Provvisoria

Nella BUSTA "Documentazione Amministrativa 1" dovrà essere inserita la cauzione provvisoria, che l'impresa concorrente dovrà costituire a garanzia dell'offerta, pari al 1% dell'importo posto a base d'asta e quindi pari a euro 1.940,00.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita sotto forma di fideiussione, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 93 commi 3, 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016, mediante polizza fideiussoria (rilasciata da imprese di assicurazione) oppure atto di fideiussione (rilasciato da banca o da intermediario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993).

La fideiussione dovrà essere intestata a: Azienda Ospedale - Università Padova Via Giustiniani 1 – 35128 Padova.

La fidejussione dovrà essere presentata:

- 1) in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall'istituto garante;
oppure
- 2) in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore

E' ammessa la riduzione dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le Ditte costituenti il raggruppamento sono in possesso della suddetta certificazione.

La garanzia dovrà:

- avere validità per almeno 180 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:

- 1) in formato elettronico, sottoscritto digitalmente dall'istituto garante;
oppure
- 2) in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore

La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunicherà ai non aggiudicatari l'intervenuta aggiudicazione, provvederà nei loro confronti alla svincolo della cauzione provvisoria. Sarà invece trattenuta quella dell'Impresa Aggiudicataria in attesa della costituzione della cauzione definitiva. Solo in seguito a quest'ultimo adempimento, la stessa sarà svincolata.

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

- in caso di R.T.I. costituito, dalla Ditta mandataria ed essere intestata alla medesima;
- in caso di R.T.I. costituendo, da una delle Ditte raggruppande ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento;

- in caso di Consorzio, dal Consorzio medesimo ed essere intesta a quest'ultimo.

Art. 5 - Verifiche sul possesso dei REQUISITI/AVCPASS

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 81, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016, verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale, tramite la Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara dovranno, obbligatoriamente, ai sensi del suddetto art. 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e della Deliberazione 20.12.2013, n. 111, dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, registrarsi al sistema AVCPASS reso disponibile dall'Autorità stessa, accedendo all'apposito link sul portale AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

Il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS (PASSOE) rilasciato dal sistema all'esito della procedura di registrazione, dovrà essere inserito, in formato elettronico, all'interno della BUSTA A - "Documentazione Amministrativa".

Articolo 6 – Criteri per la valutazione dell'offerta e Commissione Giudicatrice

La presente procedura sarà aggiudicata mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 50/2016 e precisamente sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

a) Qualità:	punteggio massimo punti	70/100
b) Prezzo	punteggio massimo punti	30/100

Il punteggio qualità sarà attribuito dalla commissione giudicatrice nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. lgs 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventuale ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97 del D. lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica e la relativa documentazione da presentare vengono riportati nella tabella 1:

	Criteri di valutazione	Punteggio Massimo
A1	ORGANIZZAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA Il Concorrente dovrà formulare la propria proposta per l'organizzazione dello svolgimento del servizio di manutenzione programmata, che dovrà essere esplicitata nell'ambito del seguente documento: Relazione che illustri in modo dettagliato (massimo 8 facciate formato A4 carattere Arial 12) il programma esecutivo del servizio - con le relative risorse strumentali e tecniche previste - con riferimento alle attività che concorrono all'espletamento dello stesso. La relazione dovrà esplicitare le proposte che il Concorrente intende attuare in relazione ad interventi di manutenzione programmata sulle diverse tipologie di apparecchiature oggetto del servizio, di tipo preventivo e predittivo, illustrando gli interventi che lo stesso Concorrente intende adottare, con i relativi componenti che lo stesso intende utilizzare, al fine dell'aumento dell'affidabilità e della fruibilità delle apparecchiature stesse. Dovranno inoltre essere esplicitate le azioni, nell'ambito dell'organizzazione generale che il Concorrente intende attuare, al fine di garantire la massima fruibilità degli ambienti situati nelle aree degli edifici oggetto di intervento durante le diverse fasi di lavorazione per manutenzione.	30 punti
A2	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA Il Concorrente dovrà formulare la propria proposta per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di manutenzione correttiva da effettuare nell'ambito del servizio, che dovrà essere esplicitata nell'ambito del seguente documento: Relazione che illustri in modo dettagliato (massimo 8 facciate formato A4 carattere Arial 12) il programma esecutivo con le relative risorse strumentali e tecniche previste per lo svolgimento delle attività di manutenzione correttiva di competenza esclusiva dell'Aggiudicatario del servizio. La relazione dovrà esplicitare le proposte che il Concorrente intende attuare per l'esecuzione dell'intervento in sito e la conseguente risoluzione per la condizione di guasto bloccante sulle specifiche apparecchiature al fine del pronto ripristino della funzionalità delle apparecchiature oggetto di guasto.	20 punti
A3	RISORSE UMANE PREVISTE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO. Il Concorrente dovrà formulare la propria proposta in relazione alle risorse umane che intende impiegare nell'ambito dell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. In particolare il Concorrente dovrà esplicitare le risorse umane previste dallo stesso per l'espletamento del servizio, che dovranno risultare essere esclusivamente manodopera tecnica specializzata dotata di apposita formazione certificata per	10 punti

	l'intervento sulle diverse tipologie di cappe oggetto del contratto. Per tali risorse umane dovrà essere fornito apposito curriculum professionale completo degli attestati relativi ai corsi di formazione svolti in relazione all'abilitazione per l'esecuzione di interventi tecnici sulle apparecchiature specifiche	
A4	MODALITÀ PREVISTE PER LA REPORTISTICA Il Concorrente dovrà formulare la propria proposta in relazione alla reportistica che intende attuare nell'ambito dell'espletamento del servizio, che dovrà essere esplicitata nell'ambito del seguente documento: Relazione che illustri in modo dettagliato (massimo 8 facciate formato A4 carattere Arial 12) le caratteristiche del sistema che propone per la redazione e l'aggiornamento del registro delle apparecchiature in appalto, per la redazione e gestione dei rapporti tecnici, per l'aggiornamento in continuo dell'elenco delle apparecchiature e dell'anagrafica tecnica	10 punti
	Totale punteggio qualità	70 punti

Il punteggio di valutazione dell'offerta tecnica (per ciascun elemento qualitativo A1, A2, A3 e A4 verrà determinato mediante il confronto a coppie tra le offerte presentate, da parte di ciascun commissario di gara, in coerenza con quanto previsto dal titolo V delle Linee Guida n. 2 ANAC di attuazione del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50.

Ciascun commissario confronterà l'offerta di ogni concorrente, con quelle degli altri, indicando quale preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 – preferenza media; 5 – preferenza grande; 6 - preferenza massima), eventualmente utilizzando anche valori intermedi, con l'applicazione del metodo delle tabelle triangolari.

Al termine dei confronti, il punteggio per ciascun elemento di valutazione verrà attribuito con la seguente modalità: si trasforma, per ciascun commissario, la somma dei coefficienti attribuiti mediante il "confronto a coppie", in coefficienti variabili tra zero e uno e si calcola la media dei coefficienti di ciascun commissario attribuendo uno al concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto e agli altri concorrenti un punteggio conseguentemente proporzionale al coefficiente raggiunto.

Nell'attribuzione del punteggio qualitativo sono considerate le prime tre cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento.

Qualora il numero delle offerte da valutare sia inferiore a 3, i coefficienti sono attribuiti mediante la media dei coefficienti assegnati discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base di una valutazione graduata sulla scala di giudizi già indicata nel presente articolo.

Al termine della valutazione delle offerte tecniche, al fine di rendere inalterato il rapporto fra il punteggio massimo dell'offerta tecnica qualitativa (max 70 punti) e il punteggio massimo ammissibile dell'offerta economica (max 30 punti), l'Amministrazione procederà, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 2 di attuazione del D. Lgs 50/2016 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", ad una riparametrazione dei punteggi dell'offerta qualitativa, attribuendo all'offerta migliore il punteggio max di 70 punti e procedendo di conseguenza a riproporzionare le altre offerte, con la seguente formula:

$$P_{qi} = C(i) / C(\max) * 70$$

Ove

P_{qi} è il punteggio qualitativo del concorrente i-esimo ottenuto a seguito di riparametrazione

$C(i) = (PA1 * VA1i) + (PA2 * VA2i) + (PA3 * VA3i) + (PA4 * VA4i)$ = punteggio di valutazione dell'offerta qualitativa (i)

$PA1$ è il punteggio massimo per il criterio $A1$

$PA2$ è il punteggio massimo attribuibile per il criterio $A2$;

$PA3$ è il punteggio massimo attribuibile per il criterio $A3$;

$PA4$ è il punteggio massimo attribuibile per il criterio $A4$

$VA1i, VA2i, VA3i, VA4i$ sono i punteggi attribuiti al concorrente i-esimo per ognuno degli elementi $A1, A2, A3, A4$ compresi tra 0 e 1 espressi in valore centesimale.

$C(\max)$ = punteggio ottenuto dalla migliore offerta qualitativa

L'arrotondamento sarà effettuato alla terza cifra decimale.

In presenza di un'unica offerta, si prescinde dalla riparametrazione.

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica sarà applicata la seguente formula:

$$VP_i = 30 [P_{\min} / P_i]$$

in cui:

VP_i = Punteggio attribuito all'offerta economica del concorrente i-esimo;

P_i = prezzo offerto dal concorrente i-esimo;

$P_{\min}$ = prezzo minimo offerto.

Punteggio complessivo

Il punteggio complessivo di ciascuna offerta sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per l'elemento economico e per quello qualitativo secondo la seguente formula:

$$P_c = VP_i + P_{qi}$$

Dove:

P_c = punteggio complessivo del concorrente i-esimo;

VP_i = punteggio attribuito all'offerta economica del concorrente i-esimo;

P_{qi} = punteggio attribuito alla qualità dell'offerta tecnico progettuale del concorrente i-esimo (ottenuto a seguito di eventuale riparametrazione).

L'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato risulterà economicamente più vantaggiosa.

Si precisa che l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua.

Articolo 7 – Modalità di aggiudicazione

L'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica, si terrà presso gli uffici della UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali in data comunicata tramite SINTEL alle imprese concorrenti.

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.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Successivamente, la Commissione Giudicatrice, nominata con le modalità di cui al precedente articolo procederà nella data che sarà comunicata tramite SINTEL, e solamente per le imprese ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica contenente la documentazione tecnica.

Successivamente la Commissione Giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi nella presente lettera di invito e redigendo i relativi verbali. La Commissione procederà inoltre alla riparametrazione, secondo quanto indicato al precedente articolo.

In data che sarà comunicata ai concorrenti tramite piattaforma SINTEL il seggio di gara procederà:

- Alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;
- all'apertura delle "Busta telematica – OFFERTA ECONOMICA" per le imprese ammesse a questa fase;
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo le previsioni di cui all'art. 9 della presente Lettera di invito;

- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di miglioria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le imprese 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 eventuali offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

Delle operazioni suddette sarà redatto apposito Verbale. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Effettuata con esito positivo l'eventuale verifica di congruità dell'offerta risultata anormalmente bassa, 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.

Articolo 8 – Aggiudicazione e perfezionamento del contratto

La proposta di aggiudicazione avverrà sulla base delle risultanze della procedura telematica. Qualora nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e conveniente non si procederà all'aggiudicazione della gara.

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità collegata agli aspetti tecnici della procedura ad essa non imputabili.

La comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e, pertanto, non vincola l'amministrazione.

Successivamente, si procederà all'aggiudicazione formale definitiva dell'appalto.

Adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva, si procederà ad invitare l'operatore economico aggiudicatario a presentare ai fini della stipulazione del contratto d'appalto, entro il termine di giorni 10 e con le modalità che saranno comunicate, la documentazione necessaria al perfezionamento del contratto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque momento, la consegna in originale dei documenti allegati all'offerta presentati in formato elettronico e dichiarati conformi all'originale o dei documenti oggetto di dichiarazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.

Prima della stipula del contratto, sarà effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara; a tal fine, si provvederà a contattare direttamente le competenti autorità per il rilascio delle relative certificazioni.

Si avverte che nell'ipotesi di mancata presentazione della documentazione richiesta ai fini del contratto nonché nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate il soggetto aggiudicatario non risulti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente gara si procederà alla decadenza dell'aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del servizio in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D.Lgs. 50/2016

Art. 9 – Osservanza della legislazione sulla sicurezza e sul lavoro

L'aggiudicatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'aggiudicatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle attività di manutenzione svolte e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Esso è tenuto a provvedere all'informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, antincendio e pronto soccorso.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività da svolgere nell'ambito del presente appalto.

L'aggiudicatario dovrà altresì fornire all'Azienda Ospedale – Università Padova l'elenco di tutto il personale che sarà impiegato nell'attività di manutenzione prevista nell'ambito del presente capitolato, indicando le rispettive qualifiche e mansioni ed aggiornandolo prontamente in caso di modifiche e sostituzioni.

Ciascun tecnico della ditta aggiudicataria dovrà portare una targhetta di riconoscimento personale nella

quale devono essere riportati foto, nome e cognome, qualifica e ditta di appartenenza.

Gli oneri della sicurezza derivanti da rischi per interferenze sono pari a euro 3.000,00. Prima dell'avvio del contratto sarà effettuato un incontro con l'impresa aggiudicataria, il RUP o suo delegato e il Servizio di Prevenzione al fine di sottoscrivere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

Articolo 10 – Subappalto

Il subappalto non è ammesso per questo appalto.

Art. 11 – Trattamento dei dati

I dati personali e quelli dell'impresa partecipante e della/e impresa/e ausiliarie verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara e trattati in adempimento degli obblighi espressamente previsti dalle norme di legge.

In particolare, si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali redatta ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione Dati Personali e del D. lgs 101/2018 pubblicata nel sito internet di questa Azienda Ospedale – Università Padova al seguente link: <http://www.aopd.veneto.it/sez,82>.

Art.12– Sito internet e comunicazioni con le imprese

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra l'Azienda Ospedale - Università Padova 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 tramite il canale presente su SinTel "Comunicazioni della procedura. Unicamente le suddette comunicazioni avranno valore legale nei confronti del concorrente, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma SinTel.

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente Lettera di invito, del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti di gara, 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 settimo giorno prima della scadenza di presentazione delle offerte..

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 3 giorni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la stazione appaltante procederà a pubblicare le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile.

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 Ospedale - Università Padova 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 e-mail.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate in formato elettronico su SinTel.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

Articolo 13 – Ulteriori disposizioni

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà insindacabile di:

1. sospendere, annullare, revocare, reindire e modificare, oppure di riaprire i termini della presente procedura con provvedimento motivato, senza che le imprese possano vantare diritti o pretese di sorta od incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte del concorrente e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;
2. annullare/revocare la procedura di affidamento, senza che per questo il partecipante/offrente possa avanzare qualsiasi pretesa di compenso/indennizzo per spese sostenute nel caso intervenisse la stipulazione di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale o CONSIP;
3. procedere all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè la stessa risulti conveniente e meritevole.

Ai sensi dell’art. 95 comma 12 del D. Lgs 50/2016, è in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all’aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d’appalto.

L’offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato per la scadenza della presentazione dell’offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Fatto salvo l’esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l’ipotesi di differimento espressamente concordata con l’aggiudicatario, la stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Art. 14 – Norme e condizioni finali

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Disciplinare di gara, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è l'ing. Giovanni Spina

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare gli Uffici della UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, dott.ssa Cinzia Griggio o la dott.ssa Manfuso Mariagrazia tel. 049/821.3945 – 8451.

Il Direttore
UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
ing. Giovanni Spina

Allegati:

1. Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati
2. Capitolato d'Oneri
3. Allegato A – Modello Dichiarazione sostitutiva
4. Allegato B – Modello DGUE
5. Allegato C – Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel
6. Allegato D – Modello di offerta economica
7. Protocollo di legalità