



Regione del Veneto  
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA  
[www.aopd.veneto.it](http://www.aopd.veneto.it) – P.E.C.: [protocollo.aopd@pecveneto.it](mailto: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. 63 comma 2 lettera b) del D. lgs 50/2016  
per l'affidamento, mediante piattaforma telematica SINTEL, della Fornitura biennale di parti di ricambio  
per la manutenzione delle attrezzature e dispositivi medici di marchio "Favero" presenti nei reparti  
dell'Azienda Ospedale – Università Padova  
Commessa A203 CIG: 86726175F3**

### SOMMARIO

- Articolo 1 - Oggetto dell'appalto, durata e importo**
- Articolo 2 – Requisiti di Partecipazione**
- Articolo 3 – Modalità di partecipazione**
- Articolo 4 - Garanzia provvisoria**
- Articolo 5– Verifiche sul possesso dei requisiti/AVCPASS**
- Articolo 6 – Criteri di aggiudicazione**
- Articolo 7– Contributo Anac**
- Articolo 8 – Svolgimento della procedura**
- Articolo 9 – Aggiudicazione e perfezionamento del contratto**
- Articolo 10 – Osservanza della legislazione e sicurezza sul lavoro**
- Articolo 11 – Subappalto**
- Articolo 12 – Trattamento dei dati**
- Articolo 13 – Sito internet e comunicazioni con le imprese**
- Articolo 14 – Ulteriori disposizioni**
- Articolo 15 – Norme e condizioni finali**

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

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

La presente lettera di invito ha per oggetto le norme di partecipazione all'Appalto della fornitura per le parti di ricambio necessarie per eseguire la manutenzione delle attrezzature e dispositivi medici di marchio "Favero" installati presso i vari edifici dell'A.O.U.P. e del San Antonio di via Facciolati, 71.

**Le modalità e le condizioni di svolgimento della fornitura sono indicate dettagliatamente nel Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale.**

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.

**La durata dell'appalto è di anni 2 (due).**

L'ammontare della fornitura per il biennio sarà di € 100.000,00 esclusa Iva.

L'Azienda Ospedale – Università Padova si riserva il diritto insindacabile di recedere anticipatamente il contratto, mediante lettera raccomandata con preavviso di almeno 30 giorni, senza che per questo il contraente appaltatore possa avanzare qualsiasi pretesa di natura risarcitoria, nel caso di aggiudicazione di procedura di gara europea o in caso di stipulazione di un contratto per servizi analoghi a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale o Consip a prezzi più bassi.

## **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, già dichiarati in fase di manifestazione di interesse; tali requisiti saranno successivamente verificati per l'operatore economico aggiudicatario, prima della stipula del contratto.

Inoltre, devono essere in possesso dei i requisiti di capacità tecnica e professionale e precisamente:

- a. devono di usare esclusivamente parti di ricambio originali comprovate da d.d.t. della casa madre (da dichiarare nella Dichiarazione Sostitutiva nell'allegato A).

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

### 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](http://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) 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.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell’istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

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.**

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

**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 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 "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**

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

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 institore 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 associande (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 Consorziatèe 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.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell’istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

**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, Capitolato d’oneri e il Protocollo di Legalità firmati per accettazione**

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

**1. 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:**

- specificazione dichiarata 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.

**2. 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.
- 3. 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.

**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**

**Per la presente procedura non è previsto l'invio da parte del fornitore di alcuna documentazione tecnica. Si invita pertanto a cliccare sul pulsante avanti per procedere all'invio dell'offerta economica.**

☒ **"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.**

Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema ("Documentazione Economica 1", "Documentazione Economica 2", etc.), 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 (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.).

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

A tal fine, il concorrente dovrà compilare ed allegare:

1. l'offerta dettagliata secondo il modello denominato "modello di offerta" Allegato D alla presente Lettera di Invito (in formato pdf), firmata digitalmente, che costituisce parte integrante dell'offerta economica. Dovranno essere indicate, in particolare, le seguenti informazioni:
  - 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;
  - il prezzo indicato nella voce "*Totale complessivo* dovrà essere, a pena di esclusione, pari od inferiore a euro 170.000,00; il medesimo importo andrà inserito all'interno del campo previsto dalla piattaforma, così come descritto nei punti successivi;
  - la percentuale di sconto da applicare ai singoli prezzi del listino prezzi ufficiale da allegare.

Il concorrente dovrà infine:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto– espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre –
- b. indicare a Sistema, 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. indicare a Sistema, 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;
- d. indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008 che per questa fornitura sono pari a zero.

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 Sintel e quanto indicato nell'Allegato D – Modello offerta economica, **prevarrà l'importo complessivo 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, secondo le modalità di cui all'Allegato 9 (ciò può avvenire con più firme in un unico documento

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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.

#### **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 esplicito nel richiamato Allegato 9;

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.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il predetto documento dovrà, pena l'esclusione, per difetto di sottoscrizione, essere sottoscritto:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell'offerta: dal legale rappresentate o persona munita da comprovati poteri di firma;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta, dal legale rappresentante di tutte le Imprese raggruppande o consorziande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall'impresa raggruppanda/consorzianda).

### **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 step 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 del Seggio di gara.

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

### **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 1.000,00.

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).

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

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

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

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 intestata 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".

### **Art. 6 – Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto disciplinato all'art.3 - busta 3 offerta economica della presente Lettera di Invito.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

Concluse le operazioni di verifica e comunicate le eventuali esclusioni, si procederà a dichiarare l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta risultata congrua, dandone comunicazione ai concorrenti.

La stazione appaltante si riserva di aggiudicare il servizio solamente nel caso in cui l'offerta risulti conveniente ai sensi dell'art. 95 comma 12, anche in relazione a raffronti con altre condizioni tecnico-economiche di mercato in essere presso le Aziende Sanitarie del Veneto od altre stazioni appaltanti.

#### **Art. 7 - Contributo di partecipazione alla gara**

Non è previsto il pagamento del contributo Anac.

#### **Art. 8 – Svolgimento della procedura**

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.

Il Sistema 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, 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 dalla presente Lettera d'Invito, 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

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

del D.Lgs. 50/2016, formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Quindi, sempre in seduta riservata, si procederà all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

La verifica della congruità dell'offerta sarà effettuata ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 50/2016.

### **Articolo 9 – Aggiudicazione e perfezionamento del contratto**

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

La Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La deliberazione di aggiudicazione definitiva verrà trasmessa ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 del D.Lgs 50/2016.

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 della fornitura in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

## **Art. 10 – 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 tenuta 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.

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 11 – Subappalto**

Non è previsto.

## **Art. 12 – 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.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

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.13– Sito internet e comunicazioni con le imprese**

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra l’Azienda Ospedale - Università Padova di 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 giorno 4 giorni antecedenti il termine 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 2 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 di 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.

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell’istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

## **Articolo 14 – 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. 15 – 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

Allegati:

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx

1. Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale
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 Offerta Economica
7. Protocollo di legalità

Il Direttore della  
UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali  
ing. Giovanni Spina

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Giovanni Spina  
Referente dell'istruttoria: dott.ssa Manfuso Mariagrazia  
Tel. 049821.8451 – e-mail: [mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it](mailto:mariagrazia.manfuso@aopd.veneto.it)

X:\Commesse\A203\05 Gara 2021\1 Bando\20210205 MM lettera invito.docx