

Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO

Partita IVA e codice fiscale n. 01013470297

U.O.C. **Provveditorato Economato e Gestione Logistica****Direttore Ing. Antonietta Perrone**

R.U.P. Dott. Andrea Orlandin

e-mail: [andrea.orlandin@aulss5.veneto.it](mailto:andrea.orlandin@aulss5.veneto.it)PEC [protocollo.aulss5@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss5@pecveneto.it)**Prot. 0029299****Data 21/03/2025**

**INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART 50 CM 1 LETT B DEL DLGS 36/2023 PER IL SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO/CULTURALE PER L’AZIENDA ULSS N. 5 “POLESANA” PER 12 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILI DI ULTERIORI 12 MESI OLTRE AD EVENTUALE PROROGA CONTRATTUALE DI 6 MESI**

**ID SINTEL 198819562**

**Base d’asta Lotto unico: 28.000,00 €/annuale (Iva esclusa)**

**Disciplinare**

**PREMESSE: OBIETTIVI E FINALITA’**

Con la presente richiesta si intende effettuare un’indagine di mercato al fine di acquisire dei preventivi tecnici ed economici da operatori economici interessati al servizio in oggetto aventi le caratteristiche sotto dettagliate all’articolo 1.

L’indagine è finalizzata all’affidamento diretto, ai sensi dell’art. 50 – comma 1 – lettera b) del D.lg.s n. 36/2023 nei confronti dell’operatore individuato con i criteri del presente documento.

Si invitano, pertanto, gli operatori economici interessati a presentare la documentazione appositamente richiesta tramite la piattaforma SINTEL, rispondendo alla specifica procedura entro il termine indicato nella procedura SINTEL.

L’operatore Economico che risponde al presente Disciplinare dovrà non trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 ed essere in possesso del requisito professionale (iscrizione C.C.I.A.A. per l’attività oggetto della procedura) ai sensi del comma 1 lettera a) e comma 3 dell’art. 100 del D.lgs. n. 36/2023.

Il CIG verrà indicato con la comunicazione di affidamento.

L’Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all’affidamento, nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione e/o conveniente sotto il profilo tecnico-economico e/o organizzativo le offerte presentate, ai sensi dell’art. 107 comma 2 D.lgs. 36/2023 e dell’art. 108 comma 10 del D.lgs. 36/2023.

**ART. 1 OGGETTO**

**Specifiche Tecniche minime:**

Il presente Disciplinare ha per oggetto l’affidamento del servizio di Mediazione Linguistico/Culturale per le strutture aziendali territoriali e ospedaliere dell’Azienda ULSS N. 5 POLESANA, come meglio descritto **nel capitolato tecnico allegato al presente.**

## ART.2 FABBISOGNI E BASE D'ASTA

La base d'asta viene di seguito indicata:

	Base d'asta annuale (Iva esclusa)	Eventuale rinnovo annuale (Iva esclusa)
<b>Lotto unico- Servizio di mediazione linguistica per l'Ulss 5 Polesana</b>	<b>€ 28.000,00</b>	<b>€ 28.000,00</b>

I quantitativi indicati sono meramente orientativi e non configurano determinazione dell'entità dello svolgimento del servizio; di fatto tale entità sarà determinata dall'effettivo fabbisogno, in quanto il reale consumo è subordinato a fattori variabili e circostanze legate alla natura particolare del servizio e dalle esigenze d'uso dell'Azienda ULSS.

**La base d'asta è pari a 28.000/anno iva non compresa e salvo rendicontazione, di cui il 95% si stima costo della manodopera secondo il CCNL delle Cooperative Sociali**

I costi della sicurezza derivanti da "interferenze" sono, allo stato attuale, pari a zero.

**Le offerte presentate superiori alla base d'asta saranno escluse.**

## ART 3 DURATA E OPZIONI

La durata del servizio è prevista in 12 mesi eventualmente rinnovabili di ulteriori 12 mesi oltre ad eventuale proroga contrattuale di 6 mesi.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione Appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Quadro economico procedura:

Importo base d'asta per 12 mesi	€ 28.000,00
Opzione art. 120 cm 9 su 12 mesi	€ 5.600,00
Valore rinnovo 12 mesi	€ 28.000,00
Opzione art. 120 cm 9 su rinnovo	€ 5.600,00
Proroga contrattuale 6 mesi	€ 14.000,00

Opzione art. 120 cm 9 su proroga contrattuale	€ 2.800,00
valore totale opzione art. 120 cm 9	€ 14.000,00
<b>Importo complessivo procedura</b>	<b>€ 98.000,00</b>

## ART. 4 – REQUISITI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

### Art. 4.1 Requisiti richiesti per la partecipazione

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **requisiti soggettivi e di ordine generale:** insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 e seguenti del D.lgs n. 36/2023;
- 2) **requisiti di idoneità professionale** a norma dell'art. 100 del Codice, comprovati dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. nell'ambito di idonea categoria merceologica per attività corrispondenti all'oggetto del servizio di cui alla presente, oppure idoneo documento attestante la natura dell'Ente/Associazione (atto costitutivo, statuto, etc.);
- 3) (per **gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri**) Iscrizione ai registri regionali/provinciali del volontariato o al Registro unico nazionale del Terzo settore ovvero, in caso di cooperative o consorzi di cooperative, all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero dello Sviluppo Economico;
- 4) **Requisiti di capacità tecnica e professionale:** il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio, antecedente la data di pubblicazione del presente Disciplinare, servizi analoghi di Mediazione Linguistico/Culturale per enti pubblici/privati, per un importo complessivo minimo pari a € 20.000,00 (Iva esclusa).

Il personale che sarà impiegato dall'Appaltatore nell'esecuzione del servizio dovrà essere in possesso dei requisiti indicato nel Capitolato Tecnico allegato al presente Disciplinare.

### Art. 4.2 Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura la Ditta interessata dovrà presentare, tassativamente entro i termini indicati nel **sistema a pena di esclusione**, la propria offerta collegandosi al sito internet [www.aria.regione.lombardia.it](http://www.aria.regione.lombardia.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet [www.aria.regione.lombardia.it](http://www.aria.regione.lombardia.it)).

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;
- 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).

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

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

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo. La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta. Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi "Invia offerta". Tutti gli 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 nella Piattaforma SinTel, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.**

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

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

**Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.**

**L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà**

## **comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.**

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima (dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo) restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda ULSS n. 5 "Polesana" che, ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente. La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche").

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 nel documento "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel".

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente documento.

## **Step 1 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, **in formato PDF, firmati digitalmente dal Legale Rappresentante**, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Busta unica", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati come meglio precisato nell' Allegato Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare:

1. **Dichiarazione sostitutiva**, da redigersi secondo l'"Allegato 3" predisposto dalla Stazione Appaltante e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o institore o procuratore oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, a firma di un legale rappresentante dell'impresa;
2. **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), FIRMATO DIGITALMENTE** utilizzando il modulo allegato alla presente Lettera di invito (Allegato 2), predisposto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con Circolare del 18 luglio 2016 n 3 Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016. - GU 174 del 27/07/2016 (**compilare in particolare la parte relativa ai requisiti tecnico professionali richiesti la sezione C**)
3. Se viene applicato un CCNL diverso da quello indicato dalla stazione appaltante compilare l'allegato 7: modello per la dichiarazione di equivalenza
4. copia curriculum operatori utilizzati per l'espletamento del servizio;
5. DGUE Response (in formato xml e pdf)
6. **Proposta tecnica-organizzativa del servizio in oggetto firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, redatta secondo le richieste del capitolato, con progetto di assorbimento del personale attualmente operante.**

La proposta tecnica–organizzativa dovrà non superare le 30 pagine fronte/retro forato times new roman, dimensione 12, interlinea singola. Eventuali pagine eccedenti il numero massimo sopra indicato non saranno tenute in considerazione ai fini della valutazione qualitativa. A tale proposta, con documento separato, dovrà essere allegato il progetto di assorbimento del personale dipendente dell'operatore uscente.

7. **OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA, compilando l'allegato 4** utilizzando il file allegato “Allegato Offerta Economica, in formato excel, firmati digitalmente dal Legale Rappresentante nella versione pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

Il prezzo dovrà essere esposto con due cifre dopo la virgola.

- ✓ **Il prezzo offerto non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara pena l'esclusione dalla procedura di affidamento diretto.**
- ✓ **L'offerta deve essere valida per 180 giorni decorrenti dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione dell'offerta e sarà vincolante per l'affidamento diretto di cui alle premesse del presente documento.**

## **Step 2 – OFFERTA TECNICA**

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché già inserita allo Step 1. L'operatore economico deve quindi cliccare su “Avanti” e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

## **Step 3 – OFFERTA ECONOMICA**

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico dovrà operare a Sistema compilando il campo “Offerta Economica”, poiché il sistema prevede tale campo come obbligatorio e deve quindi essere compilato per consentire al Sistema la conclusione del processo. **In particolare, il concorrente dovrà 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.**

Il concorrente dovrà infine indicare **nel modello offerta economica (allegato 4 alla presente procedura):**

- a) **il prezzo complessivo offerto** espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;
- b) **i costi per la sicurezza** afferenti l'attività di impresa di cui all' art. 108 comma 9 del D.lgs. 36/2023;
- c) **i costi della manodopera** propri dell'operatore economico di cui art. 108 comma 9 del D.lgs. 36/2023, se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;
- d) Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che **i costi della sicurezza derivanti da “interferenze” siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza.**

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

## **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 esplicitato nelle richiamate nell'Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel";
3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione, in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

### **Riepilogo ed invio dell'offerta – Step 5**

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli 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 dell'amministrazione.

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

La Ditta dovrà offrire, **a pena di esclusione**, tutto quanto previsto dalla presente procedura di gara

### **ART.5- MANCANZA, INCOMPLETEZZA E IRREGOLARITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. 36/2023, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di carattere amministrativo, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dall'indagine di mercato. **Non si darà corso al soccorso istruttorio per le offerte tecniche ed economiche fatto salvo di quanto previsto dall'art. 101 comma 3 del DLgs 36/2023.**

### **ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

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

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta invia 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 "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa / tecnica / economica, verrà svolta, in seduta riservata, dal RUP o da un suo delegato e alla presenza di due testimoni. Si procederà quindi:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta unica" contenente la Documentazione amministrativa e l'offerta economica/tecnica;

La documentazione Tecnica dell'Impresa che avrà presentato il minor prezzo complessivo verrà trasmessa al servizio competente (UOC Infanzia Adolescenza e famiglia distretto 1) per la verifica della conformità tecnica di quanto proposto con quanto richiesto nel Capitolato Speciale di fornitura (Allegato 5).

In caso di non conformità tecnica verrà valutata l'offerta tecnica dell'Impresa che, a scalare, avrà presentato l'offerta con il minor prezzo.

In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di migliororia, 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";

Delle operazioni suddette verranno redatti appositi Verbali che verranno pubblicati nell'area "Documentazione della procedura".

Si precisa che non sarà pubblicata una graduatoria finale, trattandosi di affidamento diretto

Si precisa che per il principio di rotazione l'offerta dell'affidatario uscente sarà valutata solo se non sono state presentate altre offerte o altre offerte ritenute idonee.

**Si precisa che, trattandosi di un'indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto, questa Stazione Appaltante rimane investita del più ampio potere discrezionale in ordine all'affidamento di cui trattasi.**

L'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere ad un successivo affidamento, nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione e/o conveniente sotto il profilo tecnico-economico e/o organizzativo l'offerta presentata, ai sensi dell'art. 107 comma 2 D.lgs. 36/2023 e dell'art. 108 comma 10 del D.lgs. 36/2023.

Gli esiti dell'indagine di mercato saranno comunicati alle ditte partecipanti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023.

Le comunicazioni tramite l'area "Comunicazioni procedura" sono valide agli effetti di cui all'art. all'art. 27 e all'art. 90 del D. Lgs. 36/2023.

#### **Art. 7 – SITO INTERNET E COMUNICAZIONI PER LE IMPRESE**

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Azienda ULSS n. 5 "Polesana" e gli offerenti avverranno, ai sensi del D. Lgs. 36/2023, a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 36/2023, nei confronti del concorrente.

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

#### **La scadenza è prevista per il 02/04/2025 alle ore 15.00**

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Disciplinare, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro e non oltre il **sesto giorno antecedente la scadenza** del termine per la presentazione delle offerte indicato nella piattaforma Sintel.

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.

**Entro 4 giorni antecedenti la scadenza** del termine per la presentazione delle offerte, la stazione appaltante procederà a pubblicare sul profilo del committente le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile. Le risposte ai chiarimenti saranno altresì pubblicate su Sintel.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'Azienda ULSS n. 5

“Polesana” non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la PEC, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Eventuali rettifiche al disciplinare verranno pubblicate secondo le modalità di legge.

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

#### **ART. 8 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

A garanzia dell’esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, che discenderà a seguito della successiva procedura di affidamento, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall’inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che l’Azienda sanitaria abbia eventualmente pagato in più durante l’esecuzione della fornitura, l’Operatore Economico dovrà costituire entro 15 giorni dalla richiesta - un deposito cauzionale definitivo, pari al 5% dell’imponibile contrattuale, ai sensi dell’art. 53 del D.lgs. 36/2023.

#### **ART. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO**

Una volta disposta l’aggiudicazione, che è immediatamente efficace ai sensi dell’art. 17, comma 5 del D. Lgs. 36/2023, il contratto sarà stipulato secondo quanto previsto dall’articolo 18 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023.

In particolare per la presente procedura il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

La decorrenza del contratto sarà indicata nella comunicazione di aggiudicazione.

In relazione a necessità clinico / sanitarie, l’Azienda Ulss 5 Polesana si riserva comunque la possibilità dell’esecuzione anticipata del contratto prima della stipula.

#### **ART. 10 ORDINATIVO DI FORNITURA E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Per quanto riguarda l’emissione degli ordini relativi alla fornitura in oggetto, si precisa che il Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 27/12/2019 ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo del sistema di gestione denominato Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO), che gestisce la trasmissione in via telematica dei documenti informatici attestanti l’ordinazione e l’esecuzione degli acquisti di beni tra gli enti e le aziende del Servizio Sanitario Nazionale e i loro fornitori, a decorrere dal 01/02/2020.

Pertanto, a partire da tale data, questa Azienda Ulss utilizza il sistema NSO per l’invio ai fornitori degli ordini l’acquisto di beni.

Per tale finalità, si comunicano di seguito gli elementi fondamentali relativi al sistema NSO di questa Azienda Ulss:

Denominazione Ente:	Azienda ULSS n. 5 Polesana
Sede Legale:	Viale Tre Martiri, 89 - cap 45100 - Rovigo
Partita Iva:	01013470297
<b>Codice Univoco Ufficio:</b>	<b>6UDYH3</b>
Nome Ufficio:	Ufficio Ordinante Centrale Polesana

Il Pagamento sarà quindi previa presentazione di regolare fattura intestata all’Az. ULSS 5 (su ciascuna fattura dovrà essere riportato il numero di CIG relativo alla presente procedura di acquisto), nel termine di 30 gg. dalla data di accertamento, da effettuarsi da parte dei Soggetti preposti entro 30 gg. dalla ricezione delle fatture stesse, della rispondenza della prestazione

effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Sulle singole fatture dovrà essere riportati tassativamente gli elementi identificativi della specifica fornitura in argomento.

I pagamenti saranno effettuati ai sensi di quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto dell'Az. ULSS a mezzo mandato.

L'Az. ULSS può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

Per quanto riguarda l'emissione delle fatture relative alla fornitura in oggetto, si precisa che, il Decreto Ministeriale n. 55/2013, art 6 comma 6, così come modificato dall'art 25 del DL 66/2014 (convertito in Legge n 89 del 23 giugno 2014) ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione a decorrere dal 31 marzo 2015.

Pertanto, a partire da tale data, questa Azienda procederà al pagamento solo con fattura elettronica.

L'ufficio preposto al ricevimento delle fatture elettroniche è individuato da un codice obbligatorio definito Codice Univoco Ufficio che deve essere inserito in fattura elettronica nel campo 1.1.4 <codice destinatario> UF2FOY

#### FATTURAZIONE

Per tali finalità, si comunicano di seguito gli elementi fondamentali per la predisposizione delle fatture elettroniche:

Denominazione Ente: Az. ULSS Polesna

Sede Legale: Viale Tre Martiri, 89 - cap 45100 - Rovigo

Partita Iva: 01013470297

Codice Univoco Ufficio: UF2FOY

Codice IPA: aulss\_ro

Nome ufficio: Uff\_efatturaPA (sede di Rovigo) PEC AMMINISTRATIVA protocollo.aulss5@pec.veneto.it

Si precisa inoltre che a ciascuna Impresa aggiudicataria saranno comunicate le altre informazioni obbligatorie per la predisposizione della "fattura elettronica" sotto specificate all'interno dell'ordine di fornitura e/o con la lettera di aggiudicazione:

1. Numero ordine acquisto: (riportare esattamente la stringa presente nell'ordine di acquisto ed identificata nel riquadro "numero ordine da riportare nella fatturazione elettronica" campo

2.1.2.2 <IdDocumento> \_\_\_\_\_/anno;

2. Data ordine di acquisto: campo 2.1.2.3 <Data>;

3. Codice Unico di Progetto (CUP): se presente, campo 2.1.2.6 <codice CUP>;

4. Codice Identificativo Gara (CIG): tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge n. 136/2010: campo 2.1.7 <codice CIG>.

#### **Art. 11 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio richiesto dovrà essere svolto come da modalità previste dal presente disciplinare e dovrà conformarsi alle indicazioni che verranno concordate con il D.E.C. (Direttore Esecuzione Contrattuale) che sarà nominato con l'aggiudicazione.

## **Art. 11.1 - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, mediante autonoma organizzazione d'impresa, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché ad attenersi al progetto presentato. Il servizio deve essere eseguito nell'osservanza di quanto previsto dal presente Disciplinare e dall'offerta tecnica ed economica presentata dall'Operatore Economico.

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le figure professionali in numero congruo per la realizzazione delle attività previste nel presente disciplinare e nel proprio progetto/offerta.

Inoltre, l'affidatario provvederà a:

- 1) fornire un recapito telefonico a cui è possibile contattare il Referente del servizio;
- 2) applicare, nei confronti del personale dipendente utilizzato nel Servizio, il C.C.N.L. indicato dalla Stazione Appaltante o equivalente, nell'osservanza delle norme legislative e dei regolamentari vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, secondo la normativa vigente D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. L'Azienda Sanitaria, potrà in qualsiasi momento richiedere all'aggiudicatario la dichiarazione attestante le condizioni contrattuali applicate ai propri operatori;
- 3) assumere a proprio carico tutti gli oneri derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali nei confronti del personale utilizzato in commessa (ed in relazione alle diverse tipologie di rapporti lavorativi instaurati);
- 4) garantire la copertura assicurativa dei dipendenti per gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, nonché in materia di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.);
- 5) assume in proprio ogni responsabilità civile per tutti i danni verso terzi, persone, animali o cose in dipendenza di omissioni, negligenze o quant'altro attinente all'esecuzione delle prestazioni d'appalto, secondo quanto previsto dal capitolato di appalto;
- 6) risponde direttamente dell'operato di tutti i dipendenti, collaboratori, soci ecc. propri o di eventuali subappaltatori autorizzati, nei confronti sia dell'ULSS che di terzi;
- 7) garantire il rispetto del segreto professionale e d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'ULSS dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, nonché la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti anche in riferimento a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- 8) segnalare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento del servizio rispetto alle indicazioni del presente disciplinare;
- 9) fornire su richiesta dell'Azienda ULSS 5 qualsiasi dato (numerico, anagrafico, ecc.) relativo alla gestione del servizio per statistiche o rendicontazioni, nei tempi e modalità richieste;
- 10) tutti gli altri adempimenti e oneri previsti nei documenti di gara e nelle disposizioni di legge vigenti.

## **Art. 10 Clausola sociale**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., al fine promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, al presente contratto si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, in armonia con l'organizzazione aziendale prescelta dalla ditta e nella misura e nei limiti in cui detto riassorbimento sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del contratto del presente appalto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario, nonché nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente.

Detta clausola dovrà essere accettata in sede di produzione dell'offerta per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 113, comma 2, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

L'Azienda Sanitaria sarà estranea alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

L'Appaltatore si impegna a rispettare le previsioni del progetto di assorbimento presentato in sede della presente procedura e a mettere a disposizione tali dati, a richiesta dell'Azienda Sanitaria, a conclusione del contratto in corso ed in ogni caso, al momento dell'avvio della nuova gara. Il servizio oggetto dell'appalto di cui si tratta è attualmente affidato ad una ditta.

A mero titolo informativo si comunica che il personale attualmente impiegato nel servizio è il seguente:

**1) F.  
D.L**

scatti di anzianità maturati e maturandi	4
livelli di inquadramento	E2
CCNL applicato	Cooperative sociali
monte ore settimanale per lo specifico servizio	3 ore al mese
mansioni svolte	Coordinamento e gestione amministrativa
data di assunzione	04/11/2020
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Indeterminato
presenza eventuali migliorie ad personam o superminimi assorbibili o non assorbibili	-

**2) E. B.**

scatti di anzianità maturati e maturandi	4
livelli di inquadramento	E2
CCNL applicato	Cooperative sociali
monte ore settimanale per lo specifico servizio	3 ore al mese
mansioni svolte	Coordinamento e gestione amministrativa
data di assunzione	03/08/2016
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Indeterminato
presenza eventuali migliorie ad personam o superminimi assorbibili o non assorbibili	-

**3) E. B.**

scatti di anzianità maturati e maturandi	2
livelli di inquadramento	D1
CCNL applicato	Cooperative sociali
monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
data di assunzione	01/02/2023
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Indeterminato

presenza eventuali migliorie ad personam o superminimi assorbibili o non assorbibili	-
--	---

#### 4) D. K.

scatti di anzianità maturati e maturandi	-
livelli di inquadramento	E2
CCNL applicato	Cooperative sociali
monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
data di assunzione	04/04/2024
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Determinato
presenza eventuali migliorie ad personam o superminimi assorbibili o non assorbibili	-

- presenza eventuali operatori in malattia aspettativa maternità o altro: nessuno

Principali mediatori e mediatrici con contratti di collaborazione occasionale:**E.D**

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 1) S.A.M

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 2) S.A.J.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 3) M.E.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
---	-----------

mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 4) G.C.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 5) N.A.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 6) M.Y.H.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 7) A.L.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 8) E.T.

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

#### 9) T.D.W.M

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

### 10) R.A

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

### 11) H.B.M

monte ore settimanale per lo specifico servizio	Variabili
mansioni svolte	Mediazione linguistica e culturale
tipologia contratto (determinato o indeterminato)	Collaborazione occasionale

### ART. 12 NORME E CONDIZIONI FINALI

L'Azienda ULSS 5 Polesana si riserva in ogni caso la possibilità di sospendere modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i richiedenti possano vantare alcuna pretesa o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato.

La risposta alla presente Lettera di invito non vincola, né impegna in alcun modo l'Azienda Ulss 5 nei confronti degli operatori economici partecipanti, che pertanto non potranno vantare alcun titolo, pretesa, preferenza o priorità in ordine all'affidamento della fornitura.

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

Il RUP  
Dott. Andrea Orlandin