

REGIONE DEL VENETO



**ULSS5**  
POLESANA

Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO  
Partita IVA e codice fiscale n. 01013470297

**U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali**

Direttore Ing. Rodolfo Fasiol

Estensore della lettera: Dr. Italo Rosso

Tel 0425 393957 Segreteria

Tel. 0425/393976 – fax 0425/393953

e-mail: ufftec.cs@aulss5.veneto.it

Pec: protocollo.aulss5@pecveneto.it

Rovigo,

Spett.le

Ditta

In indirizzo

**OGGETTO:** Affidamento ai sensi dell'art. 60, D.Lgs 50/2016 e s.m.i. della fornitura di apparecchiature e software e relative licenze per il potenziamento del data center aziendale e del Sistema Rics-Pacs

**CIG: 8887160C6D**

Questa Azienda Ulss 5 intende procedere all'affidamento del servizio in oggetto mediante procedura aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., che si intende disciplinata dalle norme contenute nel presente invito e dalle “Condizioni di fornitura” (**Allegato 1**).

La spesa complessiva presunta relativa alla fornitura/servizi di cui si tratta, è di € **402.852,63** (IVA non compresa).

La presente procedura viene effettuata mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Azienda Ulss 5 utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato “Sintel”, al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

**Si invita il concorrente a registrarsi e a qualificarsi per l'Azienda Ulss 5 “Polesana”.**

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel” (**Allegato4**).

Specifiche e dettagliate indicazioni sono, inoltre, contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori economici e nelle “Domande frequenti”, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.a. (ARIA).

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il contact center di ARCA S.p.A., telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail [info@ariaspa.it](mailto:info@ariaspa.it)

### **DIRITTO DI OPZIONE**

I fabbisogni sopra riportati sono presunti. Tali quantitativi potranno variare in relazione alle mutate esigenze al fine comunque di garantire il valore contrattuale. L'Azienda Ulss 5 ha la facoltà di prorogare il tempo di durata contrattuale qualora durante il periodo previsto non venga ordinato per l'intero importo aggiudicato e la facoltà ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs 50/2016 di acquistare, agli stessi prezzi patti e condizioni ulteriori beni oggetto della presente fornitura ed anche prodotti nella medesima categoria **fino al raggiungimento dell'importo complessivo di Euro € 402.852,63 IVA non compresa** .

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Per partecipare alla procedura l'Impresa dovrà presentare, la propria offerta collegandosi al sito internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.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 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:

- a) la **Documentazione amministrativa**, attraverso la funzionalità "Invia Offerta";
- b) la **Documentazione tecnica**, attraverso la funzionalità "Invia Offerta";
- c) l'**Offerta economica**, attraverso la funzionalità "Invia Offerta".

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

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire **entro la scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta previsto alle ore 12,00 del giorno 20 ottobre 2021.**

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 dell'offerta, 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 percorso "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 del concorrente, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella presente lettera d'invito, 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 telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;

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

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

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Ulss 5 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. L'Azienda Ulss si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda Ulss 5 non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

## STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <http://www.ariaspa.it>. Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico dovrà inserire la seguente documentazione amministrativa, firmata digitalmente dal legale rappresentante nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1" (esclusivamente in formato .pdf per i file da allegare):

- **Dichiarazione sostitutiva** redatta in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante quanto riportato nel fac-simile (**Allegato 2**), (**qualora non venga utilizzato il fac-simile, la dichiarazione dovrà contenere tutti i dati in esso richiesti**);
- **Mod. DGUE** compilato e firmato dal legale rappresentante .
- **PASSOE inserire codice AVCpass per la verifica dei requisiti generali tramite piattaforma Anac.**
- **Patto di integrità** sottoscrivere ed allegare il Patto di Integrità allegato alla presente.
- **Condizioni di fornitura** sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante per accettazione (**Allegato 1**).

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

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'**Allegato 4** Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel al presente Disciplinare.

## "STEP 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA"

Allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", etc.):

- documentazione tecnica relativa alla fornitura offerta, ovvero scheda tecnica con l'indicazione dei Personal Computer offerti, con esplicitate le caratteristiche dei diversi componenti offerti
- altri documenti ritenuti utili per una completa presentazione tecnica del prodotto offerto,

### **STEP 3 - BUSTA ECONOMICA**

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" dovrà inserire negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta da caricare in formato xls, firmata digitalmente nella versione pdf. redatta secondo il Modello **Allegato 3**.

**Si invita a formulare l'offerta indicando la percentuale di sconto; ai fini del calcolo della anomalia, qualora ne ricorrano i presupposti, verranno prese in considerazione le prime tre cifre dopo la virgola mediante troncamento dell'ultima cifra considerata.**

Si specifica che l'offerta inserita acquisirà pieno valore legale solamente con l'apposizione della firma digitale del Legale rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al successivo quarto step del percorso guidato "Invia offerta".

### **STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO**

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relative all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

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

### **STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA**

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

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

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

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente.

Si ricorda che gli step precedenti del percorso "Invia offerta", per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane, infatti, nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

**L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione.**

**Non sono ammesse, a pena di esclusione:**

offerte condizionate

offerte alternative rispetto a quanto richiesto

offerte parziali.

Nei prezzi unitari offerti si considerano interamente compresi tutti i servizi, le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque alla fornitura oggetto dell'appalto, compresi i costi relativi alla sicurezza del lavoro.

Allo scadere 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.

**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.**

## **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

**Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, fissato per il giorno 20/10/2021, ore 12**, 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, ottempera alla prescrizione di cui all'art. 58, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

I Concorrenti potranno richiedere **chiarimenti e/o informazioni** complementari **entro il termine del 12/10/2021**. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni saranno comunicati a tutti i concorrenti entro non oltre il successivo termine del 15/10/2021.

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. Si procederà quindi:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
3. ad ammettere alla fase successiva il concorrente qualora abbia prodotto la completa e regolare documentazione amministrativa prevista, fermo 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.

4. all'apertura della "Busta telematica 2" – Documentazione Tecnica". La documentazione tecnica verrà trasmessa al Direttore della Uoc Sistemi Informativi per la verifica di conformità di quanto proposto con quanto richiesto dal Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato 1)
5. all'apertura della "Busta telematica 3" – Offerta Economica".

La Stazione Appaltante procederà quindi con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'aggiudicazione sarà comunicata agli operatori economici concorrenti all'indirizzo PEC inserito all'atto della registrazione a Sintel, secondo quanto previsto dall'art. 76 D.Lgs. 50/2016.

All'aggiudicatario sarà richiesto, ai sensi delle norme vigenti, di provvedere al pagamento di una marca da bollo, da €. 16,00, riferita al contratto stipulato per mezzo di procedura Sintel .

Con la lettera di aggiudicazione verranno indicate le causali da utilizzare x i pagamenti di cui sopra, utilizzando i mod. F23 o F24 a scelta. Su tali modelli utilizzati per i versamenti si prega di indicare il CIG della gara di riferimento.

L'Azienda Ulss si riserva, la facoltà insindacabile di annullare, revocare, sospendere, modificare o non aggiudicare la procedura di affidamento, dandone comunicazione ai concorrenti, che non avranno per ciò titolo ad alcun compenso o indennizzo per le spese sostenute.

L'Azienda ULSS si riserva, inoltre di avvalersi della condizione risolutiva, di cui all' art. 1353 c.c., nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni stipulate da Consip e da altre centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico

### ***COMUNICAZIONI CON LE IMPRESE***

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., utilizzando la funzione **"Comunicazioni procedura" della piattaforma Sintel.**

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 ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, nei confronti del concorrente.

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

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui l'impresa legalmente non sia obbligata ad avere la pec, l'Azienda Ulss 5 si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Firmato  
Il Responsabile Unico del Procedimento  
Ing. Rodolfo Fasiol

Allegati:

- Allegato 1 Condizioni di fornitura
- Allegato 2 Dichiarazione sostitutiva
- Allegato 3 Modello offerta economica
- Allegato 4 Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel
- Allegato 5 Modello DGUE
- Allegato 6 Patto di integrità